**ACTA nº12-2019.** 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 31 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. También asiste: 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°11-2019 del 24 de mayo del 2019. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n°11-2019 del 24 de mayo del 2019. **ACUERDO** **FIRME.** ----------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **MPO-CISED-01-19** de 20 de mayo del 2019 recibido el 22 del mismo mes y año (no se han recibido los documentos originales), suscrito por las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Poás: Horacio Arguedas Orozco, asesor legal; Miguel Murillo Murillo, presidente; y Damaris Artavia Soto, secretaria; por medio del cual presentan las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Secretaría del Concejo Municipal; Alcaldía Municipal; Concejo de Distrito de San Pedro; Concejo de Distrito de San Juan; Concejo de Distrito de San Rafael; Concejo de Distrito de Sabana Redonda; Concejo de Distrito de Carrillos; Junta Vial Cantonal; Comité Cantonal de Deportes; y Auditoría Interna. Mediante memorando DSAE-STA-127-2019 de 29 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 la Municipalidad de Poás; 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:* ***7.*** *-----------------------------------------------------------------------------------* |
| *Cantidad de expedientes de valoración documental relacionados con la DGAN custodiados en el archivo de gestión de la CNSED:* ***6*** *-----------------------------------------* |
| *Nivel de complejidad:* ***Media****. Debido a la cantidad de antecedentes encontrados y a la cantidad de series documentales del presente trámite:* ***111****. ----------------------------* |
| *Plazo recomendado de resolución:* ***90 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 la Municipalidad para continuar con el trámite, que se detallan a continuación: **1.** Solicitar que se indique la vigencia administrativa y legal de la serie documental Nº 5 "Expedientes administrativos" del subfondo Auditoría Interna. **2.** Solicitar que se indiquen los puestos de las personas que conforman el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, a pesar de que el oficio se encuentra firmado por los tres miembros con la indicación de sus cargos. **3.** Solicitar los siguientes datos: a) Auditoría Interna: no se indicaron las fechas extremas ni la cantidad de la serie documental Nº 7 "Expediente de Festejos"; b) Comité Cantonal de Deportes y Recreación: no se indica la cantidad. **4.** Recordar al Cised que se debe cumplir con el requisito nº 5 para la presentación de tablas de plazos de conservación de documentos; en vista de que ninguna de las tablas de plazos indica la línea jerárquica de los subfondos sometidos a valoración. **5.** Indicar el nombre de la persona que elaboró las tablas de los Concejos de Distrito. **6.** Recordar al Cised que se debe cumplir con el requisito nº 7 para la presentación de tablas de plazos de conservación de documentos; en vista de que solamente se anotó en la primera página el objetivo y las funciones de los subfondos que se someten a conocimiento. ------------

**ACUERDO 3.** Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Poás: Horacio Arguedas Orozco, asesor legal; Miguel Murillo Murillo, presidente; y Damaris Artavia Soto, secretaria; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MPO-CISED-01-19 de 20 de mayo del 2019 recibido el 22 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 vigencia administrativa y legal de la serie documental nº5 "Expedientes administrativos" del subfondo Auditoría Interna. **2.** Indicar las fechas extremas de la serie documental nº7 "Expediente de Festejos del subfondo Auditoría Interna. **3.** Indicar la cantidad de la serie documental n°9 “Libros mayores de Contabilidad” del subfondo Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás. **4.** Indicar el nombre de la persona que elaboró las tablas de los Concejos de Distrito. **5.** Se recuerda al Cised que se debe cumplir con los requisitos nº5 y n°7 para la presentación de tablas de plazos de conservación de documentos; en vista de que ninguna de las tablas de plazos indica la línea jerárquica de los subfondos sometidos a valoración; y solamente se anotó en la primera página el objetivo y las funciones de los subfondos que se sometieron a conocimiento. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Poás que custodia esta Comisión Nacional. --------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 4.1.** Oficio **CSED-036-2019** de 23 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita lo siguiente: “*Para los efectos correspondientes me permito comunicarle que en el artículo segundo de la sesión CSED 12-2018, celebrada el 6 de setiembre de 2018 por este Comité, se conoció una solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente a la Contraloría Electoral y se acordó solicitar el criterio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre el posible valor científico cultural de la siguiente serie documental, incluida en el formulario que se adjunta. En relación con estas series este Comité, definió lo siguiente: -----------------------------------*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Serie o tipo documental*** | ***Contenido*** | ***Observaciones*** |
| *13. Estudios de campo* | *Estudios, sobre creación, reubicación o eliminación de distritos electorales* | *Se aprueba la vigencia recomendada. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental* |

*En razón de lo indicado, se solicita el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. -----------------------------------------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 4.2.** Oficio **CSED-037-2019** de 24 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita lo siguiente: *Para los efectos correspondientes me permito comunicarle que en el artículo cuarto de la sesión CSED 15-2018, celebrada el 31 de octubre de 2018 por este Comité, se conoció la tabla de plazos del Departamento de Registro de Partidos Políticos y se acordó solicitar el criterio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre el posible valor científico cultural de las siguientes series documentales, incluidas en el formulario que se adjunta. En relación con estas series este Comité, definió lo siguiente:* ***1.*** *Serie o tipo documental:**24. Libros de actas de Partidos Políticos. Contenido: Refleja los acuerdos tomados en asambleas partidarias y decisiones que consignan los diferentes órganos nombrados por el partido político, según el código electoral vigente.* ***2.*** *Serie o tipo documental: 25. Libros de Inscripción de Partidos políticos. Contenido: Refleja la inscripción de los partidos políticos que cumplieron con los requisitos establecidos en la normativa y jurisprudencia electoral respectiva.* ***3.*** *Serie o tipo documental: 27. Expedientes de Partidos Políticos. Contenido: Contiene información relacionada con los actos inscribibles de los partidos políticos tales como su constitución, cancelación, fusión, coalición, personería, estatutos, integración de órganos internos y nóminas de candidatos, así como las modificaciones que acuerden las inscripciones. Contiene los siguientes documentos: acta constitutiva, reporte de estudio de constituyentes, oficio sobre inconsistencias, actas de asambleas, adhesiones, solicitudes de certificación de adhesiones, certificaciones de adhesiones, solicitudes de fiscalización de asamblea, oficios de designación delegados para fiscalización de asamblea, informes de fiscalización de asamblea, aclaraciones a los informes de asamblea, reportes de quorum, reportes de estructuras partidarias, solicitudes de cancelación de asambleas, reportes de verificación de requisitos de asamblea, oficios de respuesta a solicitudes de temas partidarios, copias de resoluciones del TSE sobre opinión consultiva sobre temas estatutarios o normativos, solicitudes de publicación de edictos, edictos, solicitudes de certificación de personería, copias de certificación de personería, resoluciones de prevención/inscripción, coalición, fusión, transformación, cancelación, autos de autorización para realizar asambleas, recursos de revocatoria, recursos de apelación, reportes de notificación, solicitudes de legalización de libros de actas, resoluciones sobre impugnaciones de inscripción de acuerdos entre otros. Observaciones de las tres series documentales: Se aprueba la vigencia recomendada. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. En razón de lo indicado, se solicita el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. ------------------*

**ARTÍCULO 4.3.** Oficio **CSED-038-2019** de 24 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita lo siguiente: *Para los efectos correspondientes me permito comunicarle que en el artículo segundo de la sesión CSED 17-2018, celebrada el 13 de diciembre de 2018 por este Comité, se conoció la tabla de plazos de la Sección de Inscripciones y se acordó solicitar el criterio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre el posible valor científico cultural de las siguientes series documentales, incluidas en el formulario que se adjunta. En relación con estas series este Comité, definió lo siguiente:* ***1.*** *Serie o tipo documental: 25 Certificados de declaraciones de nacimiento por adopción. Contenido: Son el producto del trámite de adopción que da origen a la inscripción de partidas de nacimiento. Incluye el nuevo certificado de declaración de nacimiento y la sentencia del Juzgado de Familia.* ***2.*** *Serie o tipo documental: 35. Expedientes de inscripción de nacidos en el extranjero. Contenido: Corresponde a la solicitud de inscripción de hijos de padre o madre costarricense nacidos en el extranjero, o hijos de personas naturalizadas siempre y cuando hayan nacido posterior a la naturalización. Contiene los siguientes documentos: certificado de nacimiento original apostillado y la traducción (si es en otro idioma).* ***3.*** *Serie o tipo documental: 36. Expedientes de inscripción de personas mayores de diez años nacidos en el hogar. Contenido: Corresponde a la solicitud de inscripción de personas nacidas en el hogar. Contiene los siguientes documentos: resoluciones, declaraciones juradas, certificaciones de otras instituciones, y otros documentos que permitan demostrar que la persona nació en Costa Rica (expediente médico, expediente educativo, fe de bautismo, expediente de migración).* ***4.*** *Serie o tipo documental: 37. Expedientes de inscripción de defunciones tardías. Contenido: Corresponde a la solicitud de inscripción de defunciones que por alguna razón no se inscribieron en el momento en que ocurrió el hecho. Contiene los siguientes documentos: nombres de declarante y de dos testigos, certificaciones del cementerio, otras pruebas, fotografías, resoluciones, declaraciones juradas, certificaciones de otras instituciones, entre otros documentos que sirvan de prueba. Observaciones de las cuatro series documentales: Se aprueba la vigencia recomendada. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. En razón de lo indicado, se solicita el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. -------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 4.4.** Oficio **CSED-039-2019** de 27 de mayo del 2019 recibido el 28 del mismo mes y año, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita lo siguiente: *Para los efectos correspondientes me permito comunicarle que en el artículo tercero de la sesión CSED 01-2019, celebrada el 17 de enero de 2019 por este Comité, se conoció la tabla de plazos del Instituto de Formación y Estudios en Democracia y se acordó solicitar el criterio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre el posible valor científico cultural de las siguientes series documentales, incluidas en el formulario que se adjunta. En relación con estas series este Comité, definió lo siguiente:* ***1.*** *Serie o tipo documental: 29. Informes anuales del Tribunal Supremo de Elecciones. Contenido: Integra y describe las actividades desarrolladas por todas las direcciones generales del Tribunal Supremo de Elecciones durante un año. Contiene fotos y cada uno de los informes que remiten las direcciones generales.* ***2.*** *Serie o tipo documental: 50. Actas del Consejo Editorial del IFED. Contenido: Detalla información sobre los acuerdos tomados por el Consejo Editorial con base en la publicación de obras solicitado por terceras personas, publicaciones del IFED, presentaciones de obras (fascículos, boletines, folletos). Observaciones de las dos series documentales: Se aprueba la vigencia recomendada. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. En razón de lo indicado, se solicita el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. ---------------------------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 4.5.** Oficio **CSED-040-2019** de 24 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita lo siguiente: *Para los efectos correspondientes me permito comunicarle que en el artículo tercero de la sesión CSED 02-2019, celebrada el 21 de febrero de 2019 por este Comité, se conoció una solicitud de valoración parcial de documentos de la Sección Coordinación de Servicios Regionales y se acordó solicitar el criterio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre el posible valor científico cultural de la siguiente serie documental, incluida en el formulario que se adjunta. En relación con estas series este Comité, definió lo siguiente: Serie o tipo documental: 1. Tarjetas de Registro de Grupos Familiares Indígenas. Contenido: Estas tarjetas respaldan el censo realizado a todas las zonas indígenas del país, siendo el primer paso del cumplimiento de la Ley N° 7225, además se aprovechó para levantar la información y para declarar los nacimientos, documentos que sirvieron como base para posteriormente originar las cédulas de identidad. Se incluyen los siguientes datos: nombre del jefe de familia, nombre del cónyuge, lugar y fecha de nacimiento, domicilio del grupo familiar. Con ello se conformó la base de datos para comparar la información con las indicaciones aportadas por los interesados, para cuando ellos declararan los nacimientos de sus hijos. Se consultaba el tarjetero cuando un indígena solicitaba la declaración de nacimiento, en caso de no aparecer los padres en los grupos familiares censados se le denegaba el documento. En la actualidad cuando llega una declaración de nacimiento de un mayor de 10 años a la Sección de Inscripciones, le solicitan a esta dependencia un estudio de grupo familiar para corroborar si procede la inscripción. Observación: En la columna “Contenido” debe indicarse la existencia de mapas de ubicación de los grupos familiares indígenas, que forman parte de esta serie documental. Además en esta columna debe indicarse que posteriormente a 1991 este tipo documental se continuó produciendo en formato de formulario y actualmente se producen en formato digital. En este sentido, deben modificarse los datos de las columnas “Fechas Extremas” y “Cantidad”. Se define la vigencia en 10 años en la oficina y Permanente en el AC. Este Comité consultará a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. En razón de lo indicado, se solicita el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. -------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 4.6.** Oficio **CSED-041-2019** de 24 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita lo siguiente: *Para los efectos correspondientes me permito comunicarle que en el artículo cuarto de la sesión CSED 02-2019, celebrada el 21 de febrero de 2019 por este Comité, se conoció una solicitud de valoración parcial de documentos del Archivo del Registro Civil y se acordó solicitar el criterio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre el posible valor científico cultural de la siguiente serie documental, incluida en el formulario que se adjunta. En relación con estas series este Comité, definió lo siguiente: Serie o tipo documental: 1. Cédulas de Residencia. Contenido: Contiene información básica del solicitante de documento de identidad tal como una fotografía, huellas dactilares, nombre, apellidos, número de cédula de residencia, fecha de nacimiento, nombre del padre, nombre de la madre, lugar de nacimiento, sexo, estado civil, nombre del cónyuge, especifica su lee, escribe y firma, nacionalidad, profesión u oficio, validez de la cédula, domicilio y firma. Observación: Se aprueba la vigencia recomendada. Este Comité consultará a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. En razón de lo indicado, se solicita el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sobre la posible declaratoria de valor científico cultural de esta serie documental. ----------------------------*

**ACUERDO 4.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, los oficios CSED-036-2019 de 23 de mayo del 2019; CSED-037-2019 de 24 de mayo del 2019; CSED-038-2019 de 24 de mayo del 2019; CSED-039-2019 de 27 de mayo del 2019; CSED-040-2019 de 24 de mayo del 2019; y CSED-041-2019 DE 24 de mayo del 2019; suscritos por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE); por medio del cual presentó trámites de valoración documental; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Zamora Guzmán, y al expediente del TSE que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Oficio **MH-CISED-01-2019** de 14 de mayo del 2019 recibido el 17 del mismo mes y año (no se han recibido los documentos originales), suscrito por la señora Andrea Morera Zeledón, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Hojancha; por medio del cual presenta las siguientes valoraciones parciales: Secretaría del Concejo; Tesorería Municipal; Contabilidad; Catastro y Bienes Inmuebles. Mediante memorando DSAE-STA-128-2019 de 30 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 la Municipalidad de Hojancha; informó lo siguiente con respecto a las valoraciones parciales: ---------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *Cantidad de trámites encontrados en el control de series declaradas con valor científico cultural:* ***Ninguno.*** *-------------------------------------------------------------------------* |
| *Cantidad de expedientes de valoración documental relacionados con la DGAN custodiados en el archivo de gestión de la CNSED:* ***Ninguno*** *-------------------------------* |
| *Nivel de complejidad:* ***Media****. Debido a la cantidad de antecedentes encontrados y a la cantidad de series documentales del presente trámite:* ***136****. -----------------------------* |
| *Plazo recomendado de resolución:* ***90 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 la Municipalidad para continuar con el trámite, que se detallan a continuación: **1.** Indicar la vigencia administrativa y legal de la serie documental nº30 "Informes de auditoría I semestre 1996" del subfondo "Tesorería Nacional", así como la fecha y la sesión en que se acordó dicha vigencia.

**2.** Recordar al Cised que se debe cumplir con el requisito nº7 para la presentación de valoraciones parciales, en vista de que las firmas y sellos solamente se colocaron en el último folio. **3.** La valoración parcial del subfondo Tesorería no incluye las vigencias administrativas y legales, por lo que se incumple el requisito nº10 para la presentación de valoraciones parciales. Además, en varias de las valoraciones parciales se incluyeron series documentales que la CNSED ha declarado con valor científico cultural en las resoluciones generales. Por lo que se deben solicitar los siguientes datos: a) Auditoría Interna: no se indicaron las fechas extremas ni la cantidad de la serie documental nº7 "Expediente de Festejos"; b) Comité Cantonal de Deportes y Recreación: no se indica la cantidad. Adicionalmente, se debe solicitar al Cised revisar las valoraciones y eliminar aquellas series documentales que ya poseen valor científico cultural de acuerdo con las resoluciones de declaratorias generales que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos ha emitido en años anteriores, y recordarles que la valoración parcial tiene como función valorar documentos que han perdido su vigencia administrativa y legal y proceder a su eliminación. **4.** En ninguna de las valoraciones parciales se indica la línea jerárquica de los subfondos sometidos a valoración. Por lo tanto, se debe recordar al Cised el cumplimiento de estos requisitos para los próximos trámites que se sometan a conocimiento de la CNSED. **5.** Solamente se indica un pequeño resumen de las funciones en la primera página y no en todas según los requisitos. Se debe recordar al Cised el cumplimiento de estos requisitos para la presentación de los próximos trámites que se sometan a conocimiento de la CNSED. **6.** Ninguna de las valoraciones parciales se encuentra numerada. También se debe recordar al Cised el cumplimiento de este requisito para la presentación de los próximos trámites que se sometan a conocimiento de la CNSED. **7.** No se ha recibido el original, pero se trabajó con la versión electrónica sin firma digital.---------------------------------------

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Andrea Morera Zeledón, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Hojancha; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MH-CISED-01-2019 de 14 de mayo del 2019 recibido el 17 del mismo mes y año, cuyos originales aún no se han recibido; y le solicita aclarar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo: **1.** Indicar la vigencia administrativa y legal de la serie documental nº30 "Informes de auditoría I semestre 1996" del subfondo "Tesorería Nacional", así como la fecha y la sesión en que se acordó dicha vigencia. **2.** Recordar que se debe cumplir con el requisito nº7 para la presentación de valoraciones parciales, en vista de que las firmas y sellos solamente se colocaron en el último folio. **3.** La valoración parcial del subfondo Tesorería no incluye las vigencias administrativas y legales, por lo que se incumple el requisito nº10 para la presentación de valoraciones parciales. Además, en varias de las valoraciones parciales se incluyeron series documentales que la CNSED ha declarado con valor científico cultural en las resoluciones generales. Por lo que se deben aportar los siguientes datos: a) Auditoría Interna: no se indicaron las fechas extremas ni la cantidad de la serie documental nº7 "Expediente de Festejos"; b) Comité Cantonal de Deportes y Recreación: no se indica la cantidad. Adicionalmente, se debe solicitar al Cised revisar las valoraciones y eliminar aquellas series documentales que ya poseen valor científico cultural de acuerdo con las resoluciones de declaratorias generales que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos ha emitido en años anteriores, y recordarles que la valoración parcial tiene como función valorar documentos que han perdido su vigencia administrativa y legal y proceder a su eliminación. **4.** En ninguna de las valoraciones parciales se indica la línea jerárquica de los subfondos sometidos a valoración. Por lo tanto, se recuerda el cumplimiento de estos requisitos para los próximos trámites que se sometan a conocimiento de la CNSED. **5.** Solamente se indica un pequeño resumen de las funciones en la primera página y no en todas según los requisitos; por lo que se recuerda el cumplimiento de estos requisitos para la presentación de los próximos trámites que se sometan a conocimiento de la CNSED. **6.** Ninguna de las valoraciones parciales se encuentra numerada, requisito que también se debe cumplir para la presentación de los próximos trámites que se sometan a conocimiento de la CNSED. **7.** Remitir los documentos originales en soporte papel a este órgano colegiado o bien en soporte electrónico con firma digital a la dirección [cnsed@dgan.go.cr](mailto:cnsed@dgan.go.cr). Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Hojancha que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 6.** Correo electrónico de fecha 16 de mayo del 2019 suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, abogado de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional; por medio del cual remitió la publicación de la resolución JAAN-02-2019 en la que se prorroga el nombramiento del señor Carlos Zamora Hernández. Esta publicación se realizó en La Gaceta nº 90 del 16 de mayo del 2019. **SE TOMA NOTA.** ---------------

**ARTÍCULO 7.** Correo electrónico de fecha 24 de mayo del 2019 suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, asistente de la Direccion General del Archivo Nacional; por medio del cual remitió la circular nº 02-2019 relacionada con la XXI Convocatoria de Ayudas a Proyectos Archivísticos del Programa Iberarchivos ADAI, cuyo plazo es del 1 de mayo al 15 de julio del 2019. **SE TOMA NOTA.** -----------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Oficio DGAN-DSAE-129-2019 de 27 de mayo del 2019 recibido el 29 del mismo mes y año, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); por medio del cual informó a la Dirección General y a la Subdirección General del Archivo Nacional el impacto del incidente tecnológico sufrido en la institución en el mes de febrero del 2019. --------------

La señora Valverde Guevara comenta que el oficio se generó en atención a los correos electrónicos de fecha 22 y 29 de marzo del 2019 suscritos por la señora Carmen Campos Ramírez, en el que solicitó informar sobre la información que no se ha podido acceder luego del incidente tecnológico ocurrido en la institución en febrero 2019 y que se encontraba en las carpetas compartidas. Indica que solicitó al Departamento Tecnologías de la Información que le suministrara la estructura de carpetas que se mantenía en las compartidas para poder determinar una cantidad aproximada de archivos que se mantenía, siendo que el acceso le fue habilitado el día jueves 23 de mayo del 2019. El resultado obtenido fue que el DSAE mantenía un total de ciento dieciocho mil cuarenta y tres archivos (118.043) con un peso aproximado de 1,19 teras, de acuerdo con la revisión realizada en la estructura de carpetas que se elaboró en la compartida del DSAE y las propiedades revisadas en cada carpeta. Debido a este peso, los documentos (archivos) no se pudieron subir al One Drive; por lo que esta cantidad de archivos solamente se mantenían en servidores. Con respecto a los documentos de la CNSED, informa que se mantenía un total de once mil ciento ochenta y seis (11.186) documentos, de acuerdo con el siguiente cuadro de clasificación: ----------------------------

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primer nivel** | **Segundo nivel** | **Tercer nivel** | **Cantidad de archivos** | **Observaciones** |
| 0.2 CNSED | 01\_Controles | Control de acuerdos pendientes tomados por la CNSED | 70 | En esta carpeta está la base de datos de acuerdos de la CNSED (excel) |
|  |  | Control sobre la asignación de trámites da valoración | 26 | Estadísticas de 2013-2019 de los trámites presentados por el SNA y asignación con tiempos de resolución |
|  |  | Estadísticas de los trámites de valoración | 4 | Documentos de estadísticas que se publican en el sitio web (2012-2018) |
|  |  | VCC. Control de series documentales conocidas en la CNSED | 27 | Cuadro en excel de series declaradas con vcc desde 1990-2019. Una parte de pagó con recursos ADAI |
|  | 02\_Registro de series declaradas por vcc |  | 3 |  |
|  | 03\_Capacitación sobre normativa vigente en valoración documental |  | 41 |  |
|  | 04\_Sesiones de la CNSED | 01\_Convocatorias | 0 |  |
|  |  | 02\_Orden del día | 306 | 1997-2019 |
|  |  | 03\_Lista de asistencia | 27 | 2012-2019 |
|  |  | 04\_Actas | 1372 | 1991-2019 |
|  |  | 05\_Comunicación de acuerdos (consecutivos) | 111 |  |
|  |  | 06\_Expedientes de actas | 910 |  |
|  |  | Otros documentos | 3 |  |
|  | 05\_Normativa que regula el proceso de valoración documental | 01\_Guía de trámites | 8 |  |
|  |  | 02\_Instructivo para la elaboración de tablas y valoraciones | 9 |  |
|  |  | 03\_Metodología de valoración documental | 6 |  |
|  |  | 04\_Criterios técnicos | 20 |  |
|  |  | 05\_Criterios legales | 149 |  |
|  |  | 06\_Resoluciones | 90 |  |
|  |  | 07\_Circulares | 29 |  |
|  |  | 08\_Normativa relacionada con valoración documental | 3 |  |
|  |  | Otros documentos | 4 |  |
|  | 06\_Planificar las metas de la CNSED | Plan estratégico | 3 | 2015-2018 |
|  |  | Plan operativo anual | 3 |  |
|  | 07\_Informar el cumplimiento de metas de la CNSED | Informes sobre cumplimiento de POI | 3 |  |
|  |  | Informes sobre el avance de cumplimiento del Plan Estratégico | 3 |  |
|  | 08\_Cartas recibidas de carácter informativo |  | 21 | Documentos firmados digitalmente: Archivo Nacional, miembros de la CNSED, Ministerio de Cultura, Poder Judicial, Recope, TSE |
|  | 09\_Consecutivos de oficios |  | 4160 | Oficios de 2003-2019 |
|  | 10\_Normalización de expedientes de trámites de valoración |  | 8 |  |
|  | 11\_Bibliografía en materia de valoración documental |  | 22 |  |
|  | 12\_Expedientes en materia de valoración documental |  | 3068 | 444 carpetas de instituciones, hay documentos con y sin firma digital |
|  | 13\_Consecutivo de informes de valoración documental |  | 484 | Desde 2009-2019 |
|  | 14\_Documentos firmados digitalmente |  | 185 | Desde 2014-2018 |
|  | Otros documentos |  | 8 |  |

Tal y como se puede observar en el documento que se anexa a este oficio, hay documentos desde el año 2009, por lo que el no poder accesar a algunos documentos produce atrasos muy significativos en las respuestas a solicitudes de información que solicitan la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la Dirección General, y las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos (principalmente); en vista de que se debe realizar la búsqueda en los documentos y expedientes que se conservan en soporte papel; y tabular o transcribir de nuevo la información. Asimismo, es importante indicar que en el caso de los documentos firmados digitalmente, la probabilidad de cometer errores al indicarse (a la Junta Administrativa, a la Dirección General o a las instituciones) que no se recibieron o que no se cuenta con registros es muy alta; dado que esos documentos no se imprimieron. Esto puede causar posibles quejas por parte de instituciones, pérdida de imagen, entre otros; principalmente en el trabajo que realiza la CNSED y la Junta Administrativa en su papel rector. Con respecto a los registros de series documentales con valor científico cultural; el respaldo que se encontró está al 2015; por lo que el proceso de valoración documental está sufriendo atrasos al tener que revisar en los expedientes y en las actas esta información; y al ir incorporando en la matriz los datos del 2016-2019. En relación con el directorio de archivistas; se encontró un respaldo al 2016 y la suscrita solicitó a la señora Silvia Rivera Fallas, nueva secretaria del DSAE y como tarea prioritaria; la actualización de este registro (incluyendo la conformación de los Cised) dado que es fundamental para notificar cualquier documento a los encargados de archivos centrales y los miembros de los Cised. Otros controles que se encuentran encriptados en los que el DSAE invirtió gran cantidad de tiempo desde el 2012, que son fundamentales para el departamento y que a la fecha no se ha iniciado su actualización son las estadísticas del sector, que con respecto a la CNSED se mantenía un registro de los trámites de valoración documental que se recibieron desde el año 2012 y el control de acuerdos de la CNSED cuyo respaldo se encontró al 2016 en Excel y se desconoce dónde se encuentran los registros que se realizaron en Winisis. Específicamente el registro de series documentales con valor científico cultural y el de acuerdos tomados por la CNSED se iniciaron con fondos de contratos ADAI y la actualización (desde 2015 aproximadamente) la realizaba la técnico de la Unidad de Archivo Intermedio quien tenía asignado medio tiempo para brindar apoyo a esta Comisión Nacional; recurso que posteriormente fue designado 100% a la Unidad que pertenece pues en el manual de funciones no se contempló este tipo de actividades. Finalmente, la señora Valverde Guevara indica que para la CNSED la afectación es importante, pues se encuentran encriptados el 100% de los oficios firmados digitalmente por medio de los cuales se comunicaron acuerdos a los Cised (se encuentran impresos e incorporados en los expedientes de actas); los oficios firmados digitalmente de solicitudes de aclaraciones sobre aspectos de fondo en los trámites de valoración que presentaron las instituciones ante este órgano colegiado; así como los instrumentos de valoración (tablas de plazos y valoraciones parciales) firmados digitalmente por las instituciones que presentaron trámites y que nunca se imprimieron. ----------------------------------------------------------------

**ACUERDO 6**. Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, director general del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-129-2019 de 27 de mayo del 2019 recibido el 29 del mismo mes y año, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); por medio del cual informó a la Dirección General y a la Subdirección General del Archivo Nacional el impacto del incidente tecnológico sufrido en la institución en el mes de febrero del 2019. Específicamente se detalla lo siguiente con respecto a la afectación que sufrió la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de acuerdo con lo expuesto por la señora Valverde Guevara: *“Con respecto a los documentos de la CNSED, informa que se mantenía un total de once mil ciento ochenta y seis (11.186) documentos, de acuerdo con el siguiente cuadro de clasificación: -------*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primer nivel** | **Segundo nivel** | **Tercer nivel** | **Cantidad de archivos** | **Observaciones** |
| 0.2 CNSED | 01\_Controles | Control de acuerdos pendientes tomados por la CNSED | 70 | En esta carpeta está la base de datos de acuerdos de la CNSED (excel) |
|  |  | Control sobre la asignación de trámites da valoración | 26 | Estadísticas de 2013-2019 de los trámites presentados por el SNA y asignación con tiempos de resolución |
|  |  | Estadísticas de los trámites de valoración | 4 | Documentos de estadísticas que se publican en el sitio web (2012-2018) |
|  |  | VCC. Control de series documentales conocidas en la CNSED | 27 | Cuadro en excel de series declaradas con vcc desde 1990-2019. Una parte de pagó con recursos ADAI |
|  | 02\_Registro de series declaradas por vcc |  | 3 |  |
|  | 03\_Capacitación sobre normativa vigente en valoración documental |  | 41 |  |
|  | 04\_Sesiones de la CNSED | 01\_Convocatorias | 0 |  |
|  |  | 02\_Orden del día | 306 | 1997-2019 |
|  |  | 03\_Lista de asistencia | 27 | 2012-2019 |
|  |  | 04\_Actas | 1372 | 1991-2019 |
|  |  | 05\_Comunicación de acuerdos (consecutivos) | 111 |  |
|  |  | 06\_Expedientes de actas | 910 |  |
|  |  | Otros documentos | 3 |  |
|  | 05\_Normativa que regula el proceso de valoración documental | 01\_Guía de trámites | 8 |  |
|  |  | 02\_Instructivo para la elaboración de tablas y valoraciones | 9 |  |
|  |  | 03\_Metodología de valoración documental | 6 |  |
|  |  | 04\_Criterios técnicos | 20 |  |
|  |  | 05\_Criterios legales | 149 |  |
|  |  | 06\_Resoluciones | 90 |  |
|  |  | 07\_Circulares | 29 |  |
|  |  | 08\_Normativa relacionada con valoración documental | 3 |  |
|  |  | Otros documentos | 4 |  |
|  | 06\_Planificar las metas de la CNSED | Plan estratégico | 3 | 2015-2018 |
|  |  | Plan operativo anual | 3 |  |
|  | 07\_Informar el cumplimiento de metas de la CNSED | Informes sobre cumplimiento de POI | 3 |  |
|  |  | Informes sobre el avance de cumplimiento del Plan Estratégico | 3 |  |
|  | 08\_Cartas recibidas de carácter informativo |  | 21 | Documentos firmados digitalmente: Archivo Nacional, miembros de la CNSED, Ministerio de Cultura, Poder Judicial, Recope, TSE |
|  | 09\_Consecutivos de oficios |  | 4160 | Oficios de 2003-2019 |
|  | 10\_Normalización de expedientes de trámites de valoración |  | 8 |  |
|  | 11\_Bibliografía en materia de valoración documental |  | 22 |  |
|  | 12\_Expedientes en materia de valoración documental |  | 3068 | 444 carpetas de instituciones, hay documentos con y sin firma digital |
|  | 13\_Consecutivo de informes de valoración documental |  | 484 | Desde 2009-2019 |
|  | 14\_Documentos firmados digitalmente |  | 185 | Desde 2014-2018 |
|  | Otros documentos |  | 8 |  |

*Tal y como se puede observar en el documento que se anexa a este oficio, hay documentos desde el año 2009, por lo que el no poder accesar a algunos documentos produce atrasos muy significativos en las respuestas a solicitudes de información que solicitan la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la Dirección General, y las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos (principalmente); en vista de que se debe realizar la búsqueda en los documentos y expedientes que se conservan en soporte papel; y tabular o transcribir de nuevo la información. Asimismo, es importante indicar que en el caso de los documentos firmados digitalmente, la probabilidad de cometer errores al indicarse (a la Junta Administrativa, a la Dirección General o a las instituciones) que no se recibieron o que no se cuenta con registros es muy alta; dado que esos documentos no se imprimieron. Esto puede causar posibles quejas por parte de instituciones, pérdida de imagen, entre otros; principalmente en el trabajo que realiza la CNSED y la Junta Administrativa en su papel rector. Con respecto a los registros de series documentales con valor científico cultural; el respaldo que se encontró está al 2015; por lo que el proceso de valoración documental está sufriendo atrasos al tener que revisar en los expedientes y en las actas esta información; y al ir incorporando en la matriz los datos del 2016-2019. En relación con el directorio de archivistas; se encontró un respaldo al 2016 y la suscrita solicitó a la señora Silvia Rivera Fallas, nueva secretaria del DSAE y como tarea prioritaria; la actualización de este registro (incluyendo la conformación de los Cised) dado que es fundamental para notificar cualquier documento a los encargados de archivos centrales y los miembros de los Cised. Otros controles que se encuentran encriptados en los que el DSAE invirtió gran cantidad de tiempo desde el 2012, que son fundamentales para el departamento y que a la fecha no se ha iniciado su actualización son las estadísticas del sector, que con respecto a la CNSED se mantenía un registro de los trámites de valoración documental que se recibieron desde el año 2012 y el control de acuerdos de la CNSED cuyo respaldo se encontró al 2016 en Excel y se desconoce dónde se encuentran los registros que se realizaron en Winisis. Específicamente el registro de series documentales con valor científico cultural y el de acuerdos tomados por la CNSED se iniciaron con fondos de contratos ADAI y la actualización (desde 2015 aproximadamente) la realizaba la técnico de la Unidad de Archivo Intermedio quien tenía asignado medio tiempo para brindar apoyo a esta Comisión Nacional; recurso que posteriormente fue designado 100% a la Unidad que pertenece pues en el manual de funciones no se contempló este tipo de actividades.* *Finalmente, la señora Valverde Guevara indica que para la CNSED la afectación es importante, pues se encuentran encriptados el 100% de los oficios firmados digitalmente por medio de los cuales se comunicaron acuerdos a los Cised (se encuentran impresos e incorporados en los expedientes de actas); los oficios firmados digitalmente de solicitudes de aclaraciones sobre aspectos de fondo en los trámites de valoración que presentaron las instituciones ante este órgano colegiado; así como los instrumentos de valoración (tablas de plazos y valoraciones parciales) firmados digitalmente por las instituciones que presentaron trámites y que nunca se imprimieron.” ----------------------------------------------------------------*

De acuerdo con el 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 los recursos que corresponda 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.”* Los recursos requeridos se solicitan específicamente para la actualización de los controles de series documentales con valor científico cultural y de acuerdos tomados por esta Comisión Nacional. --------------------

**ARTÍCULO 9.** Correo electrónico de fecha 30 de mayo del 2019 suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, asistente de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual remitió el segundo comunicado del XXXI Congreso Archivístico Nacional “La información: el ADN de la transformación digital” **SE TOMA NOTA.** --------------------

**ARTÍCULO 10.** Correo electrónico de fecha 30 de mayo del 2019 suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, asistente de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual remitió la invitación a la celebración del Día Internacional de los Archivos, que se realizará el próxima 6 de junio del 2019 en las instalaciones del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO V. ACUERDOS PENDIENTES --------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 11.** Estatus del trámite del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA). La señora Ivannia Valverde Guevara presenta un extracto de las consultas y respuestas que se han circulado entre el Cised del AyA y la CNSED.

**ACUERDO 7.1.** Comunicar a la señora Úrsula Gutiérrez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA); que esta Comisión Nacional conoció el oficio GG-CSA-2019-00611 de 11 de marzo del 2019 y le informa que se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:

|  |  |
| --- | --- |
| ***FONDO: Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA)*** | |
| *Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva[[1]](#footnote-1).* ***Subfondo 3: Unidad Ejecutora Programa de Agua Potable y Saneamiento.*** *--------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** *--------------------------------------* | ***Valor científico –cultural*** |
| *Planos[[2]](#footnote-2). Original. Original y copia: dependencias relacionadas con la Administración superior. Copia: Proveeduría institucional; Recolección y Tratamiento y Programación y Control. Contenido: documentación relativa a los alcances de las obras: Rehabilitación y Extensión de la Red de Colectores Secundarios (Emisario Metropolitano, Construcción Redes Norte y Redes Sur), Subcolector San Miguel; PTAR (Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Los Tajos; Construcción del Túnel Trasvase y Servicios de Consultoría, tales como: Notas, memorandos, minutas, estudios, estimaciones de pagos, reajustes de precio, órdenes de entrega y de cambio, solicitud de pedidos, de las diferentes licitaciones. Planos realizados por los adjudicatarios de las diferentes contrataciones. Minutas de las reuniones efectuadas por la Unidad de Contratos para el planeamiento operativo y avance. Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), es un instrumento de planificación para mejorar las condiciones ambientales en las instituciones públicas[[3]](#footnote-3). Soporte: papel. Fechas extremas: 2006-2017. Cantidad: 14.4 m. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina; durante la ejecución del Programa en el CEGEDI y permanente en el Archivo Central. -----------* | *Sí. Ya que reflejan la construcción, transformación e infraestructura del sistema de acueductos en el país. Conservar 1 juego de los planos de obras finalizadas que no se encuentren repetidos con valor científico cultural en otras unidades administrativas del Instituto. En caso de que se repitan deben conservarse los documentos originales. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Subgerencia Ambiente Investigación y Desarrollo. Subfondo 2: UEN Programación y Control.* ***Subfondo 3: Desarrollo Físico.*** *-------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** *--------------------------------------* | ***Valor científico –cultural*** |
| *Planos[[4]](#footnote-4). Original y copia. Copia: dependencias relacionadas. Contenido: información gráfica detallada de la conformación, ubicación y estado físico de la infraestructura que compone los sistemas de acueductos de regiones. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 1972-2015 en papel y 2015-2017 en digital. Cantidad: 110 cm en papel y 18.6 GB. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina; 0 años en el CEGEDI y en el Archivo Central. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan la construcción, transformación e infraestructura del sistema de acueductos en el país. Conservar 1 juego de los planos de obras finalizadas que no se encuentren repetidos con valor científico cultural en otras unidades administrativas del Instituto. En caso de que se repitan deben conservarse los documentos originales. -------* |
| *Subfondo 1: Subgerencia Ambiente Investigación y Desarrollo. Subfondo 2: UEN Programación y Control.* ***Subfondo 3: Diseño, Planes Maestros, Avalúo, Topografía.*** | |
| ***Tipo / serie documental*** *--------------------------------------* | ***Valor científico –cultural*** |
| *Expedientes con financiamiento del BID[[5]](#footnote-5). Original sin copia. Contenido: descripción de todas las consideraciones, metodología, alcances y limitaciones que se considerarán para formular un grupo de opciones minado sistema u obra y la definición de los pasos secuenciales que se siguieron para dimensionar sus partes o las obras que la componen, presupuestos de obras e informes. Soporte: papel. Fechas extremas: 1980. Cantidad: 2.99 metros. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina; 0 años en el CEGEDI y en el Archivo Central. ---------------------------------------------------------------* | |
| *Expedientes de memorias de proyectos. Informes de consultora (Tecnosan) Proyecto Orosi[[6]](#footnote-6). Original si copia. Contenido: en estos expedientes encontramos memorias de proyectos, informes de obras, presupuesto de obras, informes y planos. Soporte: papel. Fechas extremas: 1980-2015, 1980-1995, 1982. Cantidad: 24.84 metros. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina; 0 años en el CEGEDI y en el Archivo Central. --------------------------------------------------------------------------------------------------------* | |
| *Planos de obras civiles, mapas, croquis[[7]](#footnote-7). Original y copia. Copia: Diseño (o), Dibujo UEN Administración Proyectos (c), Regionales (c), Empresas (c). Contenido: Planos de obras civiles del AyA y obras civiles construidas por empresas. Soporte: digital. Fechas extremas: 1998-2017. Cantidad: 3.212 GB. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina; 0 años en el CEGEDI y en el Archivo Central. ------------------------------------* | |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos; para el fondo Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA); subfondos: Unidad Ejecutora Programa de Agua Potable y Saneamiento; Desarrollo Físico; y Diseño, Planes Maestros, Avalúo, Topografía; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº. 7202 y su reglamento ejecutivo. 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 la norma 11.2018 de la Resolución n°. CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “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 Nº 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 documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de 2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta Nº 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. ---------------

Enviar copia de este acuerdo a las siguientes personas funcionarias del AyA: Manuel Salas, jefe de la Unidad Ejecutora Programa de Agua Potable y Saneamiento; Sofía Sánchez Salazar, jefe de Desarrollo Físico; Sergio Núñez Rivera, jefe de Diseño, Planes Maestros, Avalúo, Topografía; y al expediente de valoración documental del AyA que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.2.** Dejar sin efecto el acuerdo nº10 tomado en la sesión n°08-2019 celebrada el 26 de abril del 2019. **ACUERDO FIRME.** ------------------------------------------

**ARTÍCULO 12.** Estatus del trámite del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag). La señora Ivannia Valverde Guevara presenta un extracto de las consultas y respuestas que se han intercambiado entre el Cised del Mag y la CNSED. -------------------------------

**ACUERDO 8.1.** Comunicar al señor Renato Alvarado Rivera, ministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería lo siguiente: **I.** Mediante oficio CNSED-036-2019 de 21 de febrero del 2019 se solicitó al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag); brindar respuesta a las siguientes consultas relacionadas con la solicitud de valoración documental que presentó ese Cised ante esta Comisión Nacional mediante oficio CI-08-2018 de 8 de junio del 2018: ***1.*** *Subfondo Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional):* ***a.*** *Serie documental: Informes de Fin de Programa. ¿Dónde se encuentran los documentos anteriores al año 2010? Indicar también la cantidad.* ***b.*** *Serie documental: Actas. Indicar si estas actas son las mismas actas que esta Comisión Nacional declaró con valor científico cultural en el año 2006 con la siguiente información “Actas de foros de directores. Se incluyen los acuerdos del sector agropecuario, comités sectoriales agropecuarios locales, Consejos Regionales de Desarrollo. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 50 cms. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.” También debe verificar las fechas extremas de ambas series documentales en caso de que sean diferentes o que se sea la misma.* ***2.*** *Subfondo: Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional.* ***a.*** *Serie documental: Expedientes de proyectos de transferencia. Indicar si esta serie documental es la misma serie que se declaró con valor científico cultural en el año 2006 con la siguiente información: “Expedientes de Proyectos. Presentados por grupos organizados y agricultores para adquirir financiamiento en actividades agropecuarias. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 10 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente los proyectos ejecutados” en el subfondo Direcciones Regionales. También debe verificar la cantidad y las fechas extremas de ambas series documentales en caso de que sean diferentes o que se sea la misma.* ***b.*** *Serie documental: Actas de Comités Técnicos Regionales. Verificar la cantidad.* ***c.*** *Serie documental: Plan Sectorial Agropecuario. Indicar si esta serie documental es la misma serie que se declaró con valor científico cultural en el año 2005 en el subfondo Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA) según Informe de valoración n°12-2005.* ***3.*** *Subfondo: Agencias de Extensión Agropecuaria. Serie documental: Expedientes de agricultores y organizaciones beneficiarios de la asistencia técnica. Presentar un criterio técnico que permita elegir una muestra de expedientes que refleje las funciones y beneficios que ejecuta las agencias de extensión agropecuaria en cada región del país.”* **II.** Mediante oficio CNSED-089-2019 de 7 de mayo del 2019 se solicitó al señor Chacón Coto brindar respuesta al oficio CNSED-036-2019 de 21 de febrero del 2019; sin embargo, a la fecha este órgano colegiado no ha recibido respuesta. Por lo que se otorga (por tercera vez) un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo para dar respuestas a las consultas planteadas. Enviar copia de este acuerdo al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Cised del Mag; y al expediente de valoración documental de ese ministerio que custodia esta Comisión Nacional. -------------------------------------------------

**ACUERDO 8.2.** Comunicar al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-01-2019 de 02 de mayo del 2019 recibido el 03 del mismo mes y año; y le informa lo siguiente: **I.** Con respecto a la solicitud del decreto de creación del Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola, subfondo Unidad Coordinadora del Programa (UCP) se acusa recibo de lo informado. **II.** Se encuentra pendiente de respuesta lo siguiente “Para la serie documental 8. Informes de ejecución presupuestaria, deberá ampliar el contenido e indicar si son informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.”, por lo que se le otorga un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo para suministrar la información solicitada. **III.** Se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: ---------

|  |
| --- |
| *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola.* ***Subfondo 3: Unidad Coordinadora del Programa (UCP)****.[[8]](#footnote-8) -----------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***Tipo / serie documental -------------------------------------------------------------------------------*** |
| *1.2. Libro de Actas[[9]](#footnote-9). Original sin copia. Contenido: libro legalizado por la Auditoría Interna para los registros de los acuerdos, del Comité Integrado por representantes del IDA, MINAE, JAPDEVA y representante del Comité de Distritos, Proyecto Sixaola. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2017. Cantidad: 0.1 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. Se declara con valor científico según Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014[[10]](#footnote-10).-------------------------------------------* |
| *1.3. Perfil de Proyecto[[11]](#footnote-11). Copia. Original: BID. Contenido: propuesta de préstamo (CR-0150) Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola. Soporte: papel. Fechas extremas: 2008. Cantidad: 0.005 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. --------------------------------------* |
| *1.4. Condiciones previas[[12]](#footnote-12). Copia. Original: BID. Contenido: condiciones establecidas por el Banco Interamericano, previo al primer desembolso. Reglamento operativo del programa y el esquema de ejecución. Soporte: papel. Fechas extremas: 2009. Cantidad: 0.1 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central.* |
| *1.6. Expedientes de proyectos[[13]](#footnote-13). Copia. Original: Expediente Asamblea Legislativa. Contenido: el proyecto es lo estipulativo en la ley 8639 del 22 de agosto del 2008, mediante el cual se aprobó el contrato del préstamo N° 1566/OC-CR. Indica 60 expedientes de proyectos con fondos del financiamiento. Soporte: papel. Fechas extremas: 2009-2017. Cantidad: 0.005 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. ---------------------------------------------------------------* |

*Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante ACI-08-2018 de 8 de junio del 2018; para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería; específicamente el subfondo Unidad Coordinadora del Programa (UCP); y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº. 7202 y su reglamento ejecutivo. 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 la norma 11.2018 de la Resolución n°. CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “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 Nº 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 documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de 2018,*  *y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta Nº 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo al señor Fernando Vargas Pérez, jefatura de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP); y al expediente de valoración documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 13.1.** Sesión 27-2017 de 8 de diciembre del 2017**. Acuerdo *10.*** *Comisionar a la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de esta Comisión Nacional; para que coordine con el señor Marco Calderón Delgado, jefe del Departamento de Conservación de la Dirección General del Archivo Nacional, la digitalización prioritaria de los tomos de acta de este órgano colegiado correspondiente al período 2010-2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional.* (oficio CNSED-385-2017 de 22 de diciembre de 2017)

**ARTÍCULO 13.2.** Sesión 01-2019 de 1 de enero del 2019**. Artículo 15.** *La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que a la fecha se han digitalizado los tomos de actas de los años 2010-2012 y que el avance depende del volumen de trabajo que programe el Departamento de Conservación; por lo que el acuerdo se mantendrá pendiente hasta que se finalice la digitalización del 100% de los tomos de actas de esta Comisión Nacional.* ***SE TOMA NOTA.*** *-----------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 9.** Solicitar al señor Marco Calderón Delgado, jefe del Departamento de Conservación, que informe dónde se encuentran ubicadas y si son accesibles las imágenes de los tomos de actas de esta Comisión Nacional correspondientes a los años 2010-2012 que ese departamento digitalizó. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; y a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la misma Dirección General. ------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 14.** La señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos informa que los siguientes acuerdos se encuentran pendientes debido a las razones expuestas en el artículo nº 16 de la sesión nº 11-2019 celebrada el 24 de mayo del 2019: **1.** Acuerdo nº 12 tomado en la sesión 01-2019 de 1 de enero del 2019 por medio del cual se solicitó una recopilación de la serie documental “Expedientes de beneficiarios”, independientemente de la institución, en los que esta Comisión Nacional ha emitido declaratorias de valor científico cultural con el objetivo de realizar un análisis y emitir lineamientos a las profesionales que elaboran los análisis e informes de valoración documental. **2.** Acuerdo nº 8.3 tomado en la sesión nº 27-2018 de 20 de diciembre del 2018 por medio del cual se solicitó coordinar con el señor Mario Vargas Rodríguez, encargado del Archivo Central de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS); realizar una investigación sobre los antecedentes en materia de valoración documental de la serie documental 85. Expediente de Salud; debido a su volumen, a que han existido declaratorias de valor científico cultural previas, a su acceso restringido, entre otras circunstancias. En ese mismo acuerdo se solicitó realizar una visita a la CCSS con el objetivo de que se analice esta serie documental con un especialista del Área de Estadística de Salud, a fin de determinar los criterios idóneos para que este órgano colegiado determine el posible valor científico cultural y la cantidad de expedientes que eventualmente se seleccionen. **3.** Acuerdo nº 13 tomado en la sesión nº 01-2019 de 1 de enero del 2019 por medio del cual se solicitó presentar ante este órgano colegiado, a más tardar en el mes de marzo del 2019, un instrumento para normalizar el envío de consultas sobre valoración documental que realizan las instituciones que están fuera del Poder Ejecutivo; y debe considerar las consultas que presentan el Departamento Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio. **SE TOMA NOTA.** -----------------------------------------------------------------------------------------------

A las 11:10 horas se levanta la sesión. --------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**

1. Mediante oficio GG-CSA-2018-02334 de 5 de noviembre del 2018 se indicó: *“Con relación a la Unidad Ejecutora Programa de Agua Potable y Saneamiento (PAPS), jerárquicamente pertenece a la Presidencia Ejecutiva, de acuerdo a organigrama aprobado por Mideplan en oficio DM-031-18, de fecha 18 de mayo, 2018, que me permito adjuntar.”* **Al respecto, cabe señalar que en el organigrama adjunto no se visualiza la Unidad Ejecutora Programa de Agua Potable y Saneamiento (PAPS).” --------------------** [↑](#footnote-ref-1)
2. Mediante oficio GG-CSA-2018-02334 de 5 de noviembre del 2018 se indicó: *“****Serie documental N°3****. Respecto a este punto indicar que los planos originales y las copias se encuentran en su totalidad en las unidades de topografía y en Ingeniería de la Unidad Ejecutora. En el caso de la administración superior, las unidades son las que se detallan en la misma columna de la tabla, en el caso de Programación y Control y Recolección y Tratamiento, mantienen copias de algunos de los planos, que han requerido para algún trabajo específico.”*  Mediante oficio GG-CSA-2019-00611 de 11 de marzo del 2019 se indicó “*Los planos son parte del proyecto que desarrolla la Unidad Ejecutora y se encuentran ubicados fuera de los expedientes, en una planoteca todos los planos pertenecen al proyecto del programa de Agua Potable y Saneamiento” ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-2)
3. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se cuenta con 3 originales de planos remitidos por Ingeniería del Proyecto y debe mantenerse bajo custodia del Programa de Agua Potable y Saneamiento, hasta la finalización del Proyecto.”* ----------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-3)
4. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Los planos pasan de papel a digital, se declara con valor científico cultural.”* Mediante oficioCNSED-043-2019 de 26 de febrero de 2019 se solicitó “…aclarar la diferencia entre estos planos y las siguientes series documentales *“Planos de obras”*: declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 11-07 de 10 de octubre de 2007 (informe de valoración 8-2007), subfondo Planoteca (del Departamento de Diseño; Dirección de Estudios y Proyectos; Planificación Institucional) con la siguiente información: *“Planos de obras: Cantidad: 20 m; fechas: 1940-2006.VCC: Sí. Hay obras que económicamente han sido muy costosas y que representan muchos años de trabajo y desarrollo institucional y nacional.”* También, la serie documental “Planos constructivos” declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 50-2012-TP de 1 de noviembre de 2012, subfondo Subgerencia Gestión Sistemas Comunales con la siguiente información: *“Planos constructivos. Se refiere al diseño de los proyectos y obras específicas. Fechas: 1987-2011. Cantidad: 7.64 m, VCC: Sí. Porque son importantes para conocer el crecimiento, avance y desarrollo de los acueductos y alcantarillados rurales. Dejar dos juegos de cada uno (si hay)”*. Mediante oficio GG-CSA-2019-00611 de 11 de marzo del 2019 el Cised indicó “*Respecto a la aclaración de la diferencia entre la serie documental “Planos” y “Planos de obras”, yace en que los “Planos” que produce Desarrollo Físico corresponden a “planos esquemáticos de infraestructura existente”, mientras que los “Planos de obras” corresponden a los planos finales de los proyectos construidos. Los “Planos” que produce Desarrollo Físico son actualizaciones de los sistemas de abastecimiento y saneamiento completos, desde la fuente, el almacenamiento, la distribución y la recolección y tratamiento (en los casos que se cuente con este sistema). Es importante señalar que actualmente se trabaja en archivos digitales, y los planos en papel, aunque tienen un alto valor histórico, están desactualizados. Los “Planos de obras” corresponden a los planos de lo que se construyó en alguna intervención o proyecto a un sistema, y estos pueden o no incluir todos los elementos del sistema de abastecimiento o saneamiento. Incluyen detalles constructivos y ubicaciones de las obras construidas. Antes de estos, están los “Planos de diseño”, que corresponden a lo que se plantea construir, mientras que los planos de obra muestran lo que se construyó. Para evitar futuras confusiones, los “Planos” que produce Desarrollo Físico deberían llamarse “Planos esquemáticos de redes” ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-4)
5. En la columna de observaciones de la tabla de plazos se indicó “V.C.C. Aprobado en sesión nn-2007, del 10-10-07, Informe de Valoración del 08-2007”. Mediante oficio CNSED-043-2019 de 26 de febrero de 2019 se solicitó “¿Dónde se encuentran los expedientes del período posterior a 1980 cuyo valor científico cultural fue emitido en la sesión n°11-2007 celebrada por esta Comisión Nacional el 10 de octubre del 2007 en el subfondo Departamento de Diseño con la siguiente información *“*“Expedientes con financiamiento del BID”: *Cantidad: 2.24 m; fechas: 1980-1988. VCC: Sí. Conservar los aprobados, considerando el impacto ambiental o social. Se consideran interesantes por la inversión económica”?* Mediante oficioGG-CSA-2019-00611 de 11 de marzo del 2019 el Cised indicó “*Cuando se envió la Tabla de Plazos del año 2007 y se aprobó, se tenía la fecha de rango únicamente de 1980 (se adjunta copia), se desconoce el por qué en el Informe de Valoración 08-2007 del Archivo Nacional se declaró hasta el año 1988.” ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-5)
6. En la columna de observaciones de la tabla de plazos se indicó *“V.C.C. Aprobado en sesión 11-2007, del 10-10-07, Informe de Valoración del 08-2007 Tecnosan: empresa consultora que realizó estudios en el Área Metropolitana. Se unieron las series 7-8-9-10-12 de la Tabla presentada en la Sesión 11-2007”*. Mediante oficio CNSED-043-2019 de 26 de febrero de 2019 se solicitó “Indicar las razones por las cuales estas series documentales se unieron en una sola y en cuanto al Proyecto Orosi, verificar el período posterior a 1980 que fue declarado con valor científico-cultural. Se recuerda que en que en la sesión n°11-2007 de 10 de octubre del 2007, esta Comisión Nacional realizó la siguiente declaratoria de valor científico cultural: subfondo Departamento de Diseño (de la Dirección de Estudios y Proyectos); series documentales *“Expedientes de memorias de proyectos:**Cantidad: 8.80 m; fechas: 1980-2006. VCC: Sí. Conservar los aprobados, tomado en cuenta el impacto ambiental o social. Se considera interesante porque reflejan el desarrollo del sistema de aguas y alcantarillados del país. “Memorias del Proyecto Orosi”:**Cantidad: 3 m; fechas: 1982-1990. VCC: Sí. Porque es un proyecto de gran relevancia nacional. Dota de agua a gran parte de la población.”* Mediante oficioGG-CSA-2019-00611 de 11 de marzo del 2019 el Cised indicó “*En esta serie documental de expedientes de memorias de proyectos de consultoría Tecnocsan y Proyecto Orosi, se unió junto con Memorias de Proyectos porque precisamente a pesar de que Tecnosan y Proyecto Orosi son proyectos particulares, las tres están precisamente vinculadas a Memorias e Informes de proyectos en general, por eso se están uniendo. Es importante recalcar que Proyecto Orosi y Memorias de Proyectos fueron declaradas con valor científico cultural en el 2007, no así Tecnosan, por ende estamos solicitando en esta unión de que sea dada esta declaratoria a Tecnosan.”* [↑](#footnote-ref-6)
7. En la columna de observaciones de la tabla de plazos se indicó *“V.C.C. Aprobado en sesión 11-2007, del 10-10-07, Informe de Valoración del 08-2007, se unen series 1 y 2 de la Tabla de Diseño presentando en el 2007 y la serie 1 de la Tabla de Planoteca, ya que actualmente en una base de datos y carpetas, en un futuro se pasará a un Gestor Documental.”* Mediante oficio CNSED-043-2019 de 26 de febrero de 2019 se solicitó “Ampliar la información relativa al soporte, ya que de esta serie documental se declararon con valor científico-cultural en el año 2007 veinte (20) metros lineales, fechas extremas: 1940-2006. Asimismo, debe detallar la diferencia entre estos planos y los siguientes planos también declarados con valor científico-cultural: *\*Sesión de la CNSED 11-07 de 10 de octubre de 2007 (informe de valoración 8-2007), subfondo Departamento de Desarrollo Físico (de la Dirección de Estudios y Proyectos) la CNSED declaró con valor científico-cultural la serie documental “Planos” con la siguiente información: Cantidad: 1 m; fechas: 1972-2006. VCC: Sí. Porque reflejan la infraestructura del sistema de los acueductos en el país, lo que puede servir de índice para el desarrollo social.”* Mediante oficioGG-CSA-2019-00611 de 11 de marzo del 2019 el Cised indicó “*A continuación se detalla la diferencia de los planos que se encuentran en la UEN Programación y los del Depto. Desarrollo Físico: UEN Programación y Control: los planos que se realizan aquí son para construir obras, tienen detalles constructivos, plantas, ubicación para ejecutar la obra, las mejoras o para lo que ocupe el proyecto. Depto. Desarrollo Físico: En este departamento los planos que realizan son una actualización de un sistema que esté operando (puede ser 1, 5, 10 años después de construido), se actualiza los planos de como está funcionando el sistema, como está conectado en el campo ya que pudo existir variaciones entre lo diseñado en planos constructivos y al momento de ejecutar la obra ya que la realidad al instalar las tuberías de las líneas de conducción pueden generar cambios y Desarrollo físico verifica y vuelve a diseñar los planos de los sistemas” -----------------* [↑](#footnote-ref-7)
8. En la ley N° 8639 del 16 de julio de 2008 mediante la cual se decreta la *“Aprobación del contrato de préstamo y sus anexos entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el programa de desarrollo sostenible de la cuenca binacional del Río Sixaola”* se indica el objetivo y la descripción del programa. ------------------------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-8)
9. Mediante oficio CNSED-089-2019 de 07 de mayo del 2019 se solicitó ampliar el contenido de la serie documental. Mediante oficio CISED-01-2019 de 02 de mayo del 2019 el Cised indicó “*Registros de control de Sesión de Órgano Colegiado según el organigrama establecido para la operación del Proyecto, donde se anotan las fechas de Sesión, los miembros que lo componen, lugar, atención de una agenda de asuntos a tratar y sus acuerdos. Libro de Acta: Comité de la Cuenca del Río Sixaola CCRS-Director Regional, Municipalidad-miembros líderes comunales. Libro de Acta: Comité Distrital Telire-Agente de Extensión – regidores municipales – líderes comunitarios. Libro de Acta: Comité Distrital Bratsi. Agente de Extensión – Regidores municipales – líderes comunitarios. Libro de Acta: Comité Distrital Sixaola – Cahuita. Agente de Extensión – Regidores Municipales – Líderes Comunitarios.” -----------------------------* [↑](#footnote-ref-9)
10. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Establece la declaratoria con valor científico-cultural de las series documentales que se declaran con valor científico cultural en todos los órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense. *“Actas de órganos colegiados”.* [↑](#footnote-ref-10)
11. Mediante oficio CNSED-089-2019 de 07 de mayo del 2019 se solicitó ampliar el contenido de la serie documental. Mediante oficio CISED-01-2019 de 02 de mayo del 2019 el Cised indicó *“es identificación de proyecto a nivel de perfil, elaborado por la Oficina de Cooperación Internacional, como fortalecimiento al territorio indígena Cabecar, presentación de la cobertura, las principales actividades agrícolas, cacao, frutales, plátano, banano y árboles forestales, plantaciones de más de 40 años, mal manejo agronómico, animales para autoconsumo, variedades criollas de granos básicos de bajo rendimiento x hectárea.”* [↑](#footnote-ref-11)
12. Mediante oficio CNSED-089-2019 de 07 de mayo del 2019 se solicitó ampliar el contenido de la serie documental. Mediante oficio CISED-01-2019 de 02 de mayo del 2019 el Cised indicó *“son las condiciones que establece el Banco, como asignación de responsables, personal, autorizaciones, reglamentos y demás para realizar el primer desembolso.” -------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-12)
13. Mediante oficio CNSED-089-2019 de 07 de mayo del 2019 se solicitó ampliar el contenido de la serie documental. Mediante oficio CISED-01-2019 de 02 de mayo del 2019 el Cised indicó *“pieza documental compuesta, donde se aporta los documentos de respaldo de la construcción, diseño, instalación de los proyectos que se financiaron con los fondos del Proyecto Sixaola. Ejemplo: construcción de planta de harina de plátano, o bien compra de plantas de cacao para cultivo en las fincas de los productores de las comunidades; Expediente de proyecto del acueducto; Expediente reparación de carretera, etc. Estos proyectos se dividieron por componentes: 1. Gestión ambiental, manejo de recursos naturales y reducción de la vulnerabilidad, medidas para contribuir a la protección ambiental, manejo sostenible de los recursos y reducción de la vulnerabilidad de la cuenca, con participación de la comunidad a su vez divido: a) Gestión ambiental y manejo de los recursos naturales; Control de calidad de agua, fuentes puntuales para la salud de los habitantes y conservar ecosistemas frágiles de la cuenca, manejo de áreas protegidas de la cuenta; b) Reducción de la vulnerabilidad: Financia actividades y proyectos como regeneración y reforestación de riberas de corrientes de agua, estudios de pre inversión específicos y sistemas de alerta y prevención comunitaria del riesgo. 2. Componente 2. Diversificación Productiva: Reestructurar la base económica de la cuenca, estimulando la diversificación, la competitividad y el uso sostenible de los recursos naturales, cultivos de musáceas, producción orgánica, sistemas agroforestales, aumento de la productividad mediante técnicas.” ---------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-13)