

ACTA No. 16-2016. Correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 8:30 horas del día 20 de mayo del 2016; con la asistencia de los señores miembros de la Comisión: Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y Vicepresidente de la Comisión; Javier Salazar Sáenz, Historiador; Mellany Otárola Sáenz, Técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Directora Ejecutiva de esta Comisión; Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Secretaria Ejecutiva de la Comisión; y la señorita Melissa Méndez Montes, técnica del Departamento Servicios Archivísticos Externos quien levanta el acta. Ausente con justificación: el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Comisión Nacional. Invitada: la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública. La señora Ivannia Valverde Guevara indica que se debe nombrar un Presidente ad hoc para esta sesión, en ausencia justificada del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Comisión Nacional. Se deja constancia de que el señor Salazar Sáenz se retira a las 11:00 horas y de que se mantiene el quorum estructural de la comisión.-----

ACUERDO 1. En ausencia justificada del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Comisión Nacional, los miembros de esta comisión acuerdan nombrar al señor Javier Gómez Jiménez como presidente ad hoc en esta sesión, designación que acepta el señor Gómez Jiménez. **ACUERDO FIRME.**-----

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

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

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

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.-----

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta N°15-2016 del 13 de mayo del 2016.-----

ACUERDO 3. Se aprueba con correcciones el acta N°15-2016 del 13 de mayo del 2016.-----

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

ARTÍCULO 3. Oficio N° 1314 de 16 de mayo del 2016 recibido el 18 de mayo del 2016, suscrito por la señora Marta Sánchez Robles, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Superintendencia General de Valores, por medio del cual presenta **1** tabla de plazos de Conservación de Documentos (actualización) con **19** series documentales.-----

ACUERDO 4. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio N° 1314 de 16 de mayo del 2016 recibido el 18 de mayo del 2016 ; suscrito por la señora Marta Sánchez Robles, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Superintendencia General de Valores, por medio del cual presenta **1** tabla de plazos de Conservación de Documentos (actualización) con **19** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo a la señora Marta Sánchez Robles, Presidente del Comité Institucional de Selección

y Eliminación de Documentos de la Superintendencia General de Valores.
ACUERDO FIRME.-----

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

ARTÍCULO 4. Continuación del Análisis del Informe de Valoración IV-015-2016-TP. Asunto: Valoración Parcial. Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP). Convocada: la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública. Invitada: la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del MEP Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:20 horas ingresa la señora Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, acompañada de la señora Fanny Pérez, Funcionaria del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública y la señora Cabrera Ramírez, quien procede con la lectura del informe de valoración IV-015-2016-VP a partir de la serie documental“1.1.51. Expediente de transacciones (movimientos) con el Banco de Costa Rica”.-----

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio CISED-024-15 de 11 de diciembre de 2015, para el Fondo: Ministerio de Educación Pública, subfondo: Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación (PROMECE); y declara con valor científico las siguientes series documentales: -----

| | |
|--|--|
| FONDO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA. ----- | |
| Subfondo 1.1. Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación. ----- | |
| Tipo documental ----- | Valor científico – cultural ----- |

| | |
|--|---|
| <p>1.1.1. Correspondencia sustantiva. Original y copia. Contenido: relacionada con ejecución, control y administración de los recursos adquiridos por medio de los contratos de préstamos 3414-CR y 667-OC-CR, N° 1010/OC-CR, N° 7284-CR, para la ejecución de los proyectos de mejoramiento de la calidad de la educación general básica y el IV ciclo diversificado, el proyecto de educación preescolar y el tercer ciclo y el proyecto equidad y eficiencia de la educación. Fechas extremas: 1990-2014. Cantidad: 30 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</p> | <p>Si, ya que reflejan la toma de decisiones del programa PROMECE. Conservar la correspondencia perteneciente a las unidades de mayor jerarquía en el programa.----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p>1.1.6. Actas de Comité de adquisiciones. Original sin copia. Contenido: Libro de actas con 300 folios escrito del folio 03 al folio 25. Los folios del 26 al 300 están en blanco. Es un libro legalizado por la auditoría interna del MEP. Incluye la fecha, lugar, hora de apertura de ofertas, número de licitación, nombre de la licitación, nombre y número de cédula de los presentes, montos de ofertas, firmas de los presentes. Fechas extremas: 2011-2013. Cantidad: 0.02 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 años en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.-----</p> | <p>Sí, porque permite conocer las ofertas presentadas por proveedores comerciales a distintas contrataciones administrativas que se promovieron en el Promece. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que son actas de apertura de ofertas que realizaban los miembros de las Juntas de Educación.----- ----- -----</p> |

| | |
|--|--|
| <p><i>1.1.7. Actas de proyectos de construcción de Juntas de Educación. Original. Contenido: Agendas, acuerdos y nombres de participantes de los documentos constructivos en las escuelas Alto Cohem, Calverie, MOI y Bella Vista. Fechas extremas: 2009-2011. Cantidad: 0.03 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 años en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja los proyectos de construcción de escuelas aprobados por las juntas de Educación La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que en estas actas se indican los tipos de obras y monto presupuestario y que es específico para los proyectos.-----</i></p> |
|--|--|

Los miembros de esta Comisión Nacional discuten la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental “*Actas de proyectos de construcción de Juntas de Educación*” y se aprueba declarar con valor científico cultural, con los votos de los miembros Javier Gómez Jiménez, Javier Salazar Sáenz y Mellany Otárola Sáenz. La señora Alvarado Agüero salva su voto dando el siguiente razonamiento: “*Por considerar que los aspectos que se indican son muy generales y la contratación final la encontramos en el número de orden 1.1.58 Expedientes de contrataciones administrativas*”-----

| | |
|---|---|
| <p><i>1.1.10. Ayuda memoria misión de supervisión y asistencia técnica del banco mundial al proyecto equidad y eficiencia de la educación costarricense. Original sin copia. Contenido: documento que se elabora cada vez que se realiza una visita del Banco Mundial. Indica antecedentes, nombres de miembros de la misión, objetivo de la misión, aspectos de supervisión del proyecto, resumen de los principales objetivos, actividades y acuerdos logrados en la visita. Fechas extremas: 1989,</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja la asistencia recibida por el Banco Mundial para la mejora de la educación costarricense. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que las ayudas se realizaron para la elaboración de las etapas de los proyectos y que las visitas fueron únicamente en los años establecidos en las fechas extremas.-----</i></p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>1990, 2003-2012. Cantidad: 0.60 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</p> | <p>----- ----- ----- -----</p> |
| <p>1.1.12. Bitácoras ambientales y de obras. Original sin copia. Contenido: bitácoras ambientales del proyecto de equidad y eficiencia, bitácoras de giras, bitácoras de obras de proyectos contratados por el PROMECE. Fechas extremas: 2010-2013. Cantidad: 0.15 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.-----</p> <p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> | <p>Si, ya que refleja la conciencia ambiental del Programa Promece en la construcción de sus proyectos. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que en estas bitácoras eran elaboradas por el Regente de Setena en donde se indicaba si con la construcción de los proyectos existían daños a la flora y fauna de la zona; y se documentaban aspectos relacionados con el paisaje de la zona de construcción, que no se encuentran en los expedientes de proyectos y que complementa la serie 63 Expediente de proyectos de infraestructura de centros educativos.-----</p> |
| <p>1.1.14. Carta de Gerencia de Auditorías Externas. Original sin copia. Contenido: incluye informe para aprobación de visita de auditoría externa. Indica el trabajo realizado en los procedimientos de evaluación de control interno</p> | <p>Si, ya que refleja la fiscalización externa realizada a los recursos del Promece.----- ----- -----</p> |

| | |
|--|---|
| <p><i>y pruebas sustantivas de auditoría, resultados de la revisión en procesos contables, cumplimiento de cláusulas contractuales, cumplimiento de normativa, verificación del presupuesto, hallazgo y recomendaciones. Fechas extremas: 2010, 2013. Cantidad: 0.03 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.15. Cartas de entendimiento y compromisos. Original y copia. Contenido: Entre asociaciones de desarrollo integral de territorio indígena, juntas de educación y PROMECE. Indica procedimientos para adquirir el bien o servicio, descripción general, costos, compromisos de las partes, firmas de representantes de las partes. Fechas extremas: 2011. Cantidad: 0.08 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Si, ya que reflejan los compromisos entre Promece y las asociaciones de desarrollo integral de territorios indígenas y las juntas de educación.-----</i></p> <p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.17. Catálogos. Original sin copia. Contenido: de planos de componente de infraestructura física, de prototipos arquitectónicos, de mobiliario. Fechas extremas: 2005, 2008-2009. Cantidad: 0.04 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja de manera gráfica las construcciones realizadas por medio del programa Promece.-----</i></p> <p>----- ----- ----- ----- -----</p> |

| | |
|--|--|
| <p><i>Original sin copia. Contenido: Indica los pasos básicos a seguir en la construcción de estructuras de zonas indígenas. Fechas extremas: 2008. Cantidad: 0.01 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>educación académica en la población indígena del país. -----</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> |
| <p><i>1.1.32. Diseño (Artes) memoria entre mares: la reconquista educativa¹.Original sin copia. Contenido: Incluye fotografías y texto para la impresión del libro cuyo objetivo es plasmar las acciones realizadas por el Ministerio para reducir las brechas educativas que sufren las poblaciones indígenas, por medio de la mejoría en el acceso a la educación en todos sus ciclos y niveles. Fechas extremas: 2014. Cantidad: 0.03 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja el interés del Estado por facilitar el acceso a la educación académica en la población indígena del país. -----</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> |
| <p><i>1.1.36. Estados financieros. Original y copia. Contenido: Balance General, estado de resultados, estado de flujo de efecto, estado de cambios en el patrimonio neto, auxiliar de retenciones por pagar, políticas contables y notas explicativas. Fechas extremas: 1997, 2008-2014. Cantidad: 0.20 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la</i></p> | <p><i>Si, ya que permiten conocer la situación contable y financiera del programa en un tiempo determinado. Conservar los estados financieros anuales o del IV trimestre que no se encuentren repetidos en la serie documental</i></p> <p><i>1.1.37 “Estados financieros</i></p> |

¹ En la columna observaciones se indica: “sólo de esos años se encontró”-----

| | |
|---|---|
| <p><i>oficina productora y permanente en el Archivo Central.</i>-----</p> | <p><i>auditados”.</i>----- -----</p> |
| <p><i>1.1.37. Estados financieros auditados. Original. Contenido: estado de activos (pasivos) netos, estado de fuentes y desembolsos, estado de inversión, acumulada, notas informe sobre control interno, informe de los auditores independientes, informe sobre control interno, informe sobre cumplimiento, de cláusulas contractuales, información suplementaria, etc. Incluye informe de aprobación de los Estados Financieros y opinión de los auditores. Fechas extremas: 1993-1995, 1997, 2006, 2009, 2011-2013 Cantidad: 0.10 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.</i>-----</p> | <p><i>Si, ya que permiten conocer los resultados de la evaluación técnica del sistema educativo costarricense durante un período determinado, así como las propuestas de mejora realizadas por el PROMECE. Conservar los estados financieros anuales o del IV trimestre que no se encuentren repetidos en la serie documental 1.1.36 “Estados financieros”</i>----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.38. Estudios técnicos. Original y copia. Contenido: sobre el uso de la serie “Hacia el Siglo XXI” en las veinte regiones educativas, sobre el estudio comparativo entre el modelo pedagógico del Liceo Rural Telesecundaria y Colegios Académicos, Evaluación Institucional de la Capacidad del MEP Relanzamiento de la Educación en Costa Rica, estudio de pertinencia de la Educación Secundaria Pública en Costa Rica/ Informe 1: Análisis del costo beneficio de la educación secundaria pública.</i></p> | <p><i>Si, ya que permiten conocer los resultados de la evaluación técnica del sistema educativo costarricense durante un período determinado, así como las propuestas de mejora realizadas por el PROMECE.</i>----- ----- ----- -----</p> |

| | |
|---|---|
| <p><i>Fechas extremas: 1994, 1998, 2001,2009. Cantidad: 0.20 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-</i></p> | <p>----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.41. Expedientes consultoría de auditorías externas. Original sin copia. Contenido: Reúne los documentos finales de la Auditoría a los estados financieros de PROMECE. Incluye informes de los auditores, informe sobres los estados del programa e información suplementaria, informe sobre la estructura de control, informe sobre cumplimiento de con términos del convenio, seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores. Empresas Deloitte y Touche Co., Carvajal y Asociados. Fechas extremas: 1997, 1999, 2003-2005, 2012. Cantidad: 0.04 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Si, porque evidencian las recomendaciones y criterios de los expertos contratados con respecto a la fiscalización en el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa PROMECE. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que solamente los expedientes del año 2002 incluyen los papeles de trabajo.-----</i></p> <p>----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.47. Expediente de otorgamiento de personalidad jurídica instrumental de PROMECE. Original sin copia. Contenido: Reúne copias de documentos que justifican el otorgamiento de personalidad jurídica instrumental de PROMECE. Incluye copias de documentos que evidencian la supervisión y control por parte de la Contraloría General de la</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja la justificación del Estado para otorgarle personería jurídica al Programa PROMECE.--</i></p> <p>----- ----- ----- ----- -----</p> |

| | |
|--|---|
| <p>1.1.58. Expediente de contratación administrativa. Original sin copia. Contenido: reúne documentos de los procesos de contratación directa, licitaciones públicas nacionales y licitaciones públicas internacionales. Incluye cartel, ofertas, contratos, órdenes de compra, certificaciones de contenido presupuestario, resoluciones, informes de avance, informes de inspección, acta de recepción. Fechas extremas: 1993-2014. Cantidad: 42 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 año en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> | <p>Si, ya que permiten conocer la inversión de los recursos destinados al desarrollo de la educación costarricense. Conservar las contrataciones administrativas adjudicadas de proyectos relevantes para el desarrollo del sistema educativo del país a criterio del Jefe del Archivo Central y el jefe de la Unidad productora.-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> |
| <p>1.1.61. Expediente de personal. Original sin copia. Contenido: Currículo, contrato de trabajo por tiempo definido certificaciones laborales, certificación de cuenta cliente, solicitudes de vacaciones, comprobantes médicos, estudios de vacaciones, boletas de omisión de marca, reportes de cheques, liquidación laboral, resolución de carrera profesional. Fechas extremas: 1993-2014. Cantidad: 2.5 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 año en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> | <p>Sí, ya que reflejan la situación laboral de los empleados que trabajaron en el Programa. Conservar una muestra del 10% de los expedientes correspondientes a funcionarios que se hayan destacado por su influencia en el desarrollo institucional o por la jerarquía de los puestos que ocupen, a criterio del jefe de la Oficina Productora y el Jefe del Archivo Central. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que el expediente del señor Carlos Barrantes se encuentra en la</p> |

| | |
|---|---|
| <p>----- -----</p> | <p><i>Dirección de Recursos Humanos MEP.</i>-----</p> |
| <p>1.1.63. Expediente de proyectos de infraestructura de centros educativos². Original sin copia. Contenido: reúne los documentos generados por el diseño construcción, remodelación de centros educativos. Incluye cartas de entendimiento, presupuesto, correspondencia, informes mensuales, libros de actas, libro diario, cotizaciones, órdenes de compra, copias de facturas, certificación de contador público autorizado sobre mantenimiento general de centro educativo, certificación de terreno destinado para construcción de centro educativo, copia plano catastrado (no en todos) especificaciones y costos del sistema eléctrico, informes de levantamiento de instalaciones mecánicas, croquis, gestión de pagos e informes de avance de obras. Fechas extremas: 2002-2013. Cantidad: 5.20 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-</p> | <p><i>Si, ya que evidencian los logros del Programa PROMECE en cuanto al mejoramiento de las instalaciones de centros educativos. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que estos expedientes son complemento de los Expedientes de Contratación Administrativa y que reúnen el proceso de construcción de los Centros Educativos. Asimismo, indica que corresponden a las zonas San Rafael de Cabagra, Cohen, Zona 1 La Estrella y Talamanca, Zona 2 Matina y Turrialba, Zona 3 Corredores.</i>----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |

Los miembros discuten la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental *Expedientes sobre la intervención en PROMECE por parte del Despacho del Ministro* y se aprueba no declarar con valor científico cultural esta serie con los votos de los

² En la columna observaciones se indica: "Estos expedientes están relacionados con los expedientes de contratación administrativa"-----

miembros Javier Gómez Jiménez, Javier Salazar Sáenz y Lilliam Alvarado Agüero. La señora Mellany Otárola Sáenz salva su voto dando el siguiente razonamiento: “Este expediente refleja las investigaciones que realizo el Mep al Programa, los cuales posiblemente se sumaron con otras situaciones que impidieron que se inyectara más presupuesto a Promece”.-----

| | |
|--|--|
| <p><i>1.1.73. Guías. Original sin copia. Contenido: De diseño de infraestructura educativa de PROMECE, de sistematización de experiencias que contribuyen a la construcción de cultura de paz, guía para la gestión del proyecto anual de mantenimiento del centro educativo, guía para la presentación de proyectos ante la DIEE, Guía de Manual Operativo para Subproyectos de infraestructura con participación comunitaria. Fechas extremas: 1995, 2005, 2008, 2009. Cantidad: 0.07 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-</i></p> <p>-----</p> | <p><i>Si, ya que refleja la forma en que se presentaban los proyectos de Promece. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que las guías de infraestructura tocan aspectos generales de cotización de mano de obra de condiciones generales de contratación principalmente en zonas afrocaribeñas e indígenas y otra relacionada con las etapas para que los centros educativos simplemente una cultura de valor y paz.</i></p> <p>-----</p> |
| <p><i>1.1.75. Indicadores de eficiencia interna de Centros Educativos de Proyectos de infraestructura atendidos por PROMECE. Original sin copia. Contenido: lista de proyectos de infraestructura apoyados por PROMECE, resumen con datos del Centro Educativo, gráficos y tablas de matrícula, rendimiento, estado de aulas, inversión en infraestructura, cuadro de proceso de contratación, cuadro de</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja el rendimiento de los centros educativo pertenecientes a proyectos de Promece. La señora Lilliam Alvarado aclara en sesión que estos indicadores se refieren a los proyectos de infraestructura, que se presentan por Centro Educativo e indican las etapas del proyecto,</i></p> |

| | |
|---|---|
| <p><i>principales actividades para el desarrollo de un proyecto de obra pública. Fechas extremas: 2007. Cantidad: 0.06 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.</i>-----</p> | <p><i>actividades, los montos totales de cada proyecto y su duración.</i>----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.77. Informes de gestión. Original y copia. Contenido: informes de avance de PROMECE, de rendición de cuentas, del estado del proyecto de equidad y eficiencia de la educación, de evaluación, informes de ejecución presupuestaria. Fechas extremas: 1993-2013. Cantidad: 2.15 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.</i>----- -----</p> | <p><i>Si, ya que refleja las labores relazadas en el proyecto Promece. La señora Lillam Alvarado aclara en sesión que son informes de avances generales, semestrales y anuales. Contienen documentos relacionados con el fideicomiso, de infraestructura, equidad de servicios educativos, entre otros y no hay un expediente por cada proyecto.</i>-----</p> |
| <p><i>1.1.80. Informes de avance de obras o proyectos³. Original múltiple. Contenido: detalla el avance de cada obra contratada por PROMECE. Incluye copia de factura, cuadro resumen de avance de obras, cuadro resumen de planilla, cronograma de ejecución de obras y flujos de caja, fotografías. Fechas extremas: 2001-2013. Cantidad: 1.30 ml. Soporte: papel.</i></p> | <p><i>Si, ya que evidencian los logros del Programa PROMECE en cuanto al mejoramiento de las instalaciones de centros educativos.</i>----- ----- ----- -----</p> |

³ En la columna observaciones se indica: "Estos forman parte del expediente de proyectos de infraestructura de centros educativos. Sin embargo, se encontraron como serie aparte" Eliminar los duplicados y dejar los que se encuentran en el expedientes de proyecto de infraestructura de centros educativos"-----

| | |
|---|---|
| <p>de ejecución de planes y adquisiciones TECAPRO, manual del programa del núcleo administrativo-financiero CODIS, manual del usuario del sistema de contabilidad VOS-HT-2-21 de TECAPRO, manual de contabilidad e informes financieros y de auditoría del Banco Mundial, manual operativo para proyectos de infraestructura, de procedimientos para la preparación de sub proyectos de los POAS, de operación de la caja auxiliar de la unidad coordinadora de PROCEME, de contabilidad, de puestos, financiero y de adquisiciones de PROMECE, de orientación para la construcción de los subproyectos de PROMECE, manual de uso de elementos tecno pedagógicos del proyecto innovación educativa, de procedimientos de juntas de educación y juntas administrativas. Fechas extremas: 1994, 1995, 1999, 2002, 2004-2009. Cantidad: 1 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</p> | <p>aclara en sesión que TECAPRO era la empresa proveedora y no el sistema, por tanto es la herramienta para llevar a cabo el proceso presupuestario. Asimismo, indicó que contiene información relacionada a cómo se evalúan los proyectos, ya que es el manual que indicaba cómo llevar a cabo ese proceso. Conservar los manuales operativos y de procedimientos sustantivos así como los manuales y procedimientos del Banco Mundial.----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p>1.1.91. Matriz de desempeño programática. Copia. Original: MIDEPLAN. Contenido: código y nombre del programa presupuestario, datos del producto final o relevante del programa o subprograma, objetivo específico, meta específica, funcionario responsable, estimación</p> | <p>Si ya que refleja la planificación de los proyectos desempeñados por el PROMECE y el presupuesto requerido para cada uno de ellos.- ----- -----</p> |

| | |
|--|--|
| <p><i>de recursos presupuestarios. Fechas extremas: 2007, 2008. Cantidad: 0.02 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.</i>-----</p> | <p>----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.94. Modificaciones presupuestarias. Copia. Original: Contraloría General de la República. Contenido: aspectos generales, justificación de aumento y disminución de cuentas, rebajo de cuentas, bienes duraderos, cuadro de modificaciones (origen de recursos, presupuesto actual, modificación, nuevo presupuesto, aplicaciones, código, partida, subpartida). Fechas extremas: 1995, 2007-2010, 2012-2014. Cantidad: 0.17 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.</i>-----</p> | <p><i>Sí, ya que permiten conocer el uso de los recursos asignados al PROMECE. Conservar las modificaciones anuales o del IV trimestre.</i>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.96. Normativa del Banco Mundial. Original y copia. Contenido: normas para la adquisición de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría con préstamos del BIRF, normas para la selección y contratación de consultores, directrices para los préstamos relativos a los informes de seguimientos financieros de proyectos financiados con recursos del Banco Mundial, sobre el uso de normas y procedimientos de adquisiciones, gestión</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja la normativa vigente en un periodo de tiempo determinado para la adquisición de bienes, obras y servicios por medio del Banco Mundial.</i>----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |

| | |
|--|---|
| <p><i>financiera y desembolsos, de selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco, directrices para los prestatarios relativas a los informes de seguimiento financiero de proyectos financiados por el Banco Mundial. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.102. Planes. Original y copia. Contenido: de contrataciones de proyectos, plan educativo guanacasteco, plan para el desarrollo de los componentes del contrato prest. 72-84 de PROMECE, plan de programación de obras a ejecutar y su costo, plan de infraestructura educativa, de mantenimiento preescolar, planes operativos anuales del PROMECE, planes operativos institucionales. Fechas extremas: 1994-2014. Cantidad: 1.35 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Si, ya que refleja la planificación de los proyectos de Promece. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que son los planes generales de los proyectos de Promece. Aclara que el plan educativo guanacasteco es una agenda que se realizó para una reunión en la que se aborda el tema educativo en la región. El Plan de Infraestructura educativa es un planeamiento de trabajo por zona en donde se indica a quienes les corresponden desarrollarlo. ----</i></p> |
| <p><i>1.1.104. Planos constructivos. Original y copia. Contenido: planos de distribuciones arquitectónicas, planta estructural de cimentaciones, planta estructural de entresijos, planta estructural de cubiertas, planta estructural de aleros, plano de detalles, planta</i></p> | <p><i>Sí, ya que reflejan los diseños de las construcciones realizadas por el PROMECE. Conservar los planos que corresponden a los proyectos de mayor relevancia para el PROMECE y para el</i></p> |

| | |
|--|--|
| <p>2003-2014. Cantidad: 1.20 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</p> | <p>----- ----- ----- -----</p> |
| <p>1.1.109. Programas impulsados por PROMECE. Original sin copia. Contenido: programa formación continua “saberes y sentires culturales de los pueblos indígenas y no indígenas, en condiciones de ruralidad dispersa en Costa Rica. Incluye propuestas, correspondencia, cartas de compromiso voluntario, informes finales, informe de actividades, programas de capacitación, programa de capacitación para administradores escolares (PROCAE)”. Fechas extremas: 2006-2010. Cantidad: 0.15 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</p> | <p>Sí. Ya que reflejan las iniciativas del PROMECE por identificar las necesidades de capacitación que tienen los educadores y las propuestas de soluciones para satisfacerlas. La señora Lilliam Alvarado aclara en sesión que se realizaron para favorecer el dialogo entre las comunidades y mejorar la alfabetización de las poblaciones. Se capacito a estudiantes y docentes.----- ----- ----- -----</p> |
| <p>1.1.111. Prontuarios. Original sin copia. Contenido: nombre del funcionario, tipo de plaza, clase de puesto, fecha de ingreso, departamento, ubicación física, tipo de contratación, forma de contratación, nombre del servidor, número de cédula, fecha de nacimiento, número telefónico, nacionalidad, domicilio, estudios académicos, otros estudios, otras destrezas, observaciones, fecha de</p> | <p>Serie declarada por la CNSED con valor científico cultural en la resolución N° 01-2014. Conservar la totalidad de los prontuarios, debido a que la cantidad indicada en la valoración parcial no permite sacar una muestra.----- ----- -----</p> |

| | |
|---|---|
| <p><i>elaboración, nombre de quien la elabora. Fechas extremas: 2002-2007. Cantidad: 0.03 ml. Soporte: papel.-----</i></p> | <p>----- ----- -----</p> |
| <p><i>1.1.113. Propuestas de proyectos. Original y copia. Contenido: programa de formación de maestros indígenas para la reconstrucción de una educación intercultural apropiada para la continuidad local sostenible, propuesta diseño del sistema nacional de evaluación, propuesta para realizar el proceso de consulta con la comunidad educativa pública, propuesta educativa para pueblos indígenas de la Región Huetar Atlántica. Fechas extremas: 2007, 2008, 2009, 2010. Cantidad: 0.04 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Si, ya que reflejan las iniciativas del PROMECE por identificar las necesidades de capacitación que tienen los educadores indígenas y las soluciones para satisfacerlas. La señora Lilliam Alvarado aclara en sesión que estos proyectos se ejecutaron y no se incluyeron dentro de los expedientes de proyectos, ya que son las propuestas. Se deja constancia de que las series 112 y 113 de la valoración parcial son las mismas.-</i></p> |
| <p><i>1.1.114. Proyectos promovidos por PROMECE. Original sin copia. Contenido: proyecto de ética, estética y ciudadanía (incluye políticas), proyecto de educación secundaria y vínculo al trabajo MEP-BID, Proyecto regional escuelas rurales multigrado, proyecto innovación educativa, proyecto ventanas en el mundo infantil, innovación tecnológica, mejoramiento de la educación preescolar. Fechas extremas: 2002-2004 2007-2008. Cantidad: 0.10 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1</i></p> | <p><i>Si, ya que evidencian los logros del Programa en cuanto al mejoramiento de la educación costarricense. Las señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que estos proyectos se ejecutaron y que no existen un expediente por cada proyecto, ya que la documentación respectiva a cada proyecto se encuentra en los expedientes de proyectos y</i></p> |

| | |
|---|--|
| <p><i>año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>expedientes de contratación administrativa.-----</i></p> |
| <p><i>1.115. Publicaciones de PROMECE. Original. Contenido: boletines, fichas didácticas, libros y demás material impreso producido por las consultorías, proyectos, programas promovidos por PROMECE. Ejemplos: curso de cabecar, fundamentos en los estamentos lingüísticos del territorio cabecar Tjai, educación de calidad: el quehacer educativo en el aula, la evaluación de los aprendizajes en el contexto de las adecuaciones curriculares, mini enciclopedias de los territorios indígenas de Costa Rica, fichas didácticas. Fechas extremas: 1997, 2001-2002, 2003, 2008, 2013. Cantidad: 0.25 ml. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> | <p><i>Sí. Ya que reflejan de manera gráfica las acciones desarrolladas por el programa PROMECE para el mejoramiento del sistema educativo costarricense. Conservar 1 ejemplar de cada publicación .-----</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> |
| <p><i>1.1.127. Videos. Original sin copia. Contenido: documental del proyecto ventanas en el mundo, un encuentro con la niñez. Fechas extremas: 2008. Cantidad: 700 MB. Soporte: CD. 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.-----</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> | <p><i>Si, ya que refleja en forma audiovisual los aportes del PROMECE en la educación costarricense. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que es un video que contiene canciones infantiles que los docentes ilustraban.-----</i></p> |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-024-15 de 11 de diciembre de

2015, para el Fondo: Ministerio de Educación Pública, subfondo: Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación (PROMECE); y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 7202.-----

Aclaraciones que se emitieron a las siguientes series documentales que pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal: 1.1.5. Actas, original sin copia, fechas extremas 2001-2013, cantidad 1 metro, soporte papel; contenido: de bienes, de recibo de materiales, actas de recepción provisional de obras, actas de reuniones de comités consultivos y de comités de unidades ejecutoras. La señora Lilliam Alvarado Agüero indica en sesión que son boletas de entrega de materiales, mobiliario y equipo de cómputo. 1.1.23. Contratos de carácter administrativo, original y copia, fechas extremas 2007-2008, 2009, 2011, 2013; cantidad 0.15 metros, soporte papel; Contenido: De adhesión para el uso de certificados digitales, de actividades realizadas en hoteles, por servicios de Deloit HeuconTte y empresa, contratos de dedicación exclusiva (por exclusividad), contratos finalizados. La señora Lilliam Alvarado Agüero indica en sesión que estos contratos son de alimentación para las capacitaciones que se impartían como parte del trabajo de Promece. 1.1.28. Cuadros-resumen, original sin copia, fechas extremas: 1994, 2010-2012, cantidad 0.10 metros, soporte papel; contenido del estado financiero en dólares. Ingresos y egresos, presupuestados y reales de las aulas construidas en centros educativos, de costos. La señora Lilliam Alvarado Agüero indica en sesión que no tienen relevancia, son cuadros que no están firmados, son preliminares de proyección de costos. 1.1.40. Evaluaciones del mantenimiento de proyectos financiados con los préstamos, original sin copia, fechas extremas: 2006, cantidad: 0.08 metros, soporte: papel; contenido: desglosa varios aspectos que se revisan (lista de chequeo) que indica: nombre de la institución, año de construcción, teléfono, matrícula, participantes en la evaluación, teléfono, matrícula, participantes

en la evaluación. Detalla aspectos relacionados con la planificación, programación, organización, dirección, control, financiamiento, recursos, parámetros de evaluación, observaciones, evaluación, observaciones, evaluador, firma. La señora Lilliam Alvarado Agüero indica en sesión que son una lista de chequeo en la que se revisan los aspectos que se mencionan en el contenido. 1.1.43. Expediente de análisis técnico de ofertas, original sin copia, fechas extremas: 2012, cantidad: 0.08 metros, soporte: papel; contenido: reúne los documentos para el análisis de las ofertas. Incluye el cartel, ofertas e informe técnico. La señora Lilliam Alvarado Agüero indica en sesión que estos expedientes son de tramitología. 1.1.74. Indicadores de objetivos de Desarrollo de PROMECE o indicadores de eficiencia interna, original sin copia, fechas extremas: 2013, cantidad: 0.03 metros, soporte: papel; contenido: objetivo, indicar, unidad de medida, fuente, información, año, línea base, progreso, medio de verificación, etc. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que estos indicadores son para analizar la evaluación de los estudiantes con el objetivo de cumplir con los acuerdos del Banco Mundial y que están incluidos en la serie 77 Informes de gestión. 1.1.76. Informe de labores del Ministerio de Educación Pública, original múltiple, fechas extremas: 2010-2011, cantidad: 0.02 metros, soporte: papel; contenido: información sobre las 10 líneas estratégicas de la educación, sobre la reforma institucional para el mejoramiento de la capacidad de gestión, mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación, instrumentos de acceso y equidad educativa. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que son memorias, que a la fecha existen tres unidades de este informe 2010-2011 y que actualmente están conformando una colección de memorias del MEP. 1.1.78. Informe Nacional de especialidades técnicas (I y II parte), original múltiple, fechas extremas: 2008, cantidad: 0.01 metros, soporte: papel; contenido: introducción, marco de referencia, coeficientes de confiabilidad, procedimientos, montajes de pruebas y resultados, rendimiento por región, rendimiento por modalidad, rendimiento final por modalidad y región, especialidad, por institución, etc. La

señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que esta serie es de la Dirección De Gestión y Evaluación de la Calidad. 1.1.79. Informe nacional resultado de pruebas nacionales de educación formal bachillerato, original múltiple, fechas extremas: 2008, cantidad: 0,01 metros, soporte: papel. Contenido: Indica antecedentes, lineamientos operativos de las pruebas nacionales de bachillerato, marco de referencia, pruebas con referencia a normas, evidencias de validez, confiabilidad, procedimientos, resultados de las diferentes materias, conclusiones y recomendaciones. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que esta serie es de Dirección De Gestión y Evaluación de la Calidad. 1.1.83. Informes de la Contraloría General de la República, original sin copia, fechas extremas: 2008-2009, 2010, 2012, cantidad: 0.10 metros, soporte: papel; contenido: enviados y recibidos, relacionados con estudios del sistema de aseguramiento de la calidad del proceso de desarrollo de las obras de infraestructura y equipamiento educativo sobre el avance de proyecto de equidad y eficiencia de la educación, sobre resultados del estudio de plan operativo institucional y presupuesto de PROMECE. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que estos informes no se encuentran en los informes de gestión o de labores, ya que son informes a solicitud de la Contraloría General de la República. 1.1.87. Libros contables, original sin copia, fechas extremas: 2010, cantidad: 0.01 metros, soporte: papel; contenido: libro de cheques cuenta en dólares y colones. La señora Lilliam Alvarado Agüero aclara en sesión que es un control donde se anota el número de cheque. -----

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “*permanente*” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en el inciso 1 de la Resolución N° CNSD-1-2009⁵, que establece: “*Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán*

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

trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.-----

En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos de la *“Directriz con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos”*, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en La Gaceta N° 61 de 28 de marzo de 2008, y las *“Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”*, publicada en La Gaceta N° 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la *“Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados”* y la *“Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente”* publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes.-----

Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales) y Proveedurías Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.-----

Así mismo, se le consulta a la señora Alvarado Agüero si tiene algún comentario, consulta o duda adicional sobre la lectura del informe a lo que responde que no.----
Enviar copia de este acuerdo a la señora Sonia Marta Escalante, Ministra de Educación; y al expediente de valoración del Ministerio de Educación Pública que custodia esta Comisión Nacional.-----

ACUERDO 6 .Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio CISED-024-15 de 11 de diciembre de 2015, para el Fondo: Ministerio de Educación Pública, subfondo: Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación (PROMECE) y se le solicita aclarar lo siguiente: 1. Verificar a partir de qué año Promece contó con personería jurídica instrumental. 2. Justificar la razón por la cual no se incluyeron en la tabla de valoración parcial los libros de diario y mayores contables, así como el presupuesto de los años 1994, 1997,2000 y 2002. 3. Confirmar cuáles series documentales se encuentran secuestradas. Debe indicarse la institución que realizó el secuestro, así como las fechas extremas de las series documentales secuestradas. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública.-----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA.-----

ARTÍCULO 5. Oficio **CISED-MSP-06-2016** de 10 de mayo del 2016 recibido el 13 de mayo del 2016; suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Justicia y Paz, por medio del cual solicita que se reconsidere la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental Actas del Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria, dada en la sesión 11-2016 del 08 de abril del 2016 y comunicada mediante oficio CISED-164-2016 del 25 de abril del 2016.El señor

Fernández Camacho brinda una serie de argumentos por los que cree que la serie documental no posee valor científico cultura y adjunta un ejemplo de Acta.-----

ACUERDO 7. Comunicar al señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Justicia y Paz que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CISED-MSP-06-2016** de 10 de mayo del 2016 recibido el 13 de mayo del 2016; y le informa que a pesar de que su solicitud fue presentada extemporáneamente, los miembros de este órgano colegiado analizaron la información brindada mediante el oficio supracitado y ratifica la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental “Actas del Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria”, dada en la sesión 11-2016 del 08 de abril del 2016 y comunicada mediante oficio CISED-164-2016 del 25 de abril del 2016. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y paz que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 6. Correo electrónico de 19 de mayo del 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, mediante el cual remite copia del oficio CISED-05-2016 de 16 de mayo del 2016; suscrito por la señora Patricia Ugalde Romero, Jefe del Archivo Judicial, por medio del cual solicita una reunión con la señora Chacón Arias, con el fin de proponer la valoración de las Tablas de Plazos de Conservación en materia Penal y Civil.**SE TOMA NOTA.**-----

CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES.-----

ARTÍCULO 7. Sesión 09-2016 de 18 de marzo del 2016. **Acuerdo 8.** Comunicar a la señora Lidieth Brenes Solís, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pococí, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de tablas de plazos de conservación de documentos presentada mediante oficio AM-007-01-12 de 01 de diciembre de 2015 y se le solicita en un plazo de diez hábiles posteriores al recibo de este acuerdo, actualizar las cantidades y fechas extremas de las series documentales que fueron declaradas con valor científico cultural. Enviar copia de este acuerdo al expediente de

valoración documental de la Municipalidad de Pococí que custodia esta Comisión Nacional. Acuerdo comunicado por medio del oficio CNSED-142-2016 de 14 de abril del 2016.-----

ARTÍCULO 8. Sesión 11-2016 de 08 de abril del 2016. **Acuerdo 11.** Solicitar al señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente Cised del Ministerio de Justicia y Paz, que informe a esta Comisión Nacional en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo; dónde se encuentran las series documentales “Actas de comisiones internas y externas en las que participa el Ministerio” y “Expedientes de proyectos y estudios” que fueron declaradas con valor científico cultural por este órgano colegiado en el Subfondo Oficialía Mayor de acuerdo con el informe de selección No. 31-1992 conocido en las sesiones 13-92, 14-92 y 20-92 de 17 de junio, 21 de agosto y 3 de setiembre respectivamente, sesiones realizadas en el año 1992. Asimismo, deberá indicar la cantidad y fechas extremas de esas series. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración del Ministerio de Justicia y Paz que custodia esta Comisión Nacional. Acuerdo comunicado por medio del oficio CNSED-165-2016 de 25 de abril del 2016.-----

ARTÍCULO 9. Resolución CNSED-02-2016 relacionada con la autorización de eliminación de series documentales comunes producidas en diferentes áreas de la Caja Costarricense de Seguro Social.-----

ACUERDO 8. Los miembros de esta Comisión Nacional acuerdan conocer en una próxima sesión los acuerdos pendientes de los artículos 7,8 y 9, por falta de tiempo.

CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS.-----

ARTÍCULO 10. El señor Javier Salazar Sáenz informa que no podrá asistir a la sesión que se convoque el día 27 de mayo del 2016. **SE TOMA NOTA.**-----

A las 12:00 horas se levanta la sesión.-----

Javier Gómez Jiménez
Presidente ad hoc

Carmen Campos Ramírez
Directora Ejecutiva

Lilliam Alvarado Agüero
Jefe Archivo Central
Ministerio de Educación Pública
Voto Salvado, Acuerdo 5

Mellany Otárola Sáenz
Técnica nombrada por la Dirección
Voto salvado, Acuerdo 5