

ACTA nº. 35-2016. 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 de 21 de octubre de 2016; con la asistencia de los siguientes miembros: Noelia Fernández Abarca, presidenta de esta Comisión Nacional; Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y vicepresidente de la Comisión; Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional; Javier Salazar Sáenz, Historiador; Verónica Delgado Villalobos, encargada del Archivo Central de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (Procomer); Emilia Vargas Solís, encargada del Archivo Central del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt). También asisten: Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional; Ivannia Valverde Guevara, jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y secretaria ejecutiva de la Comisión; y Melissa Méndez Montes, técnica del DSAE quien levanta el acta. Invitadas: las señoras Estrellita Cabrera Ramírez y María del Carmen Retana Ureña, profesionales del Departamento de Servicios Archivísticos Externos designadas para el análisis de las solicitudes de tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de Procomer y el Mopt, respectivamente. Se deja constancia de que el señor Salazar Sáenz se retira a las 11:00 horas y que la señora Campos Ramírez ingresa a las 9 a.m. -----

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.-----

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta n°. 34-2016 de 14 de octubre de 2016. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta n°. 34-2016 de 14 de octubre de 2016.**ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio **DAF-CISED-008-2016** de 19 de octubre de 2016 recibido ese mismo día; suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de las Mujeres, por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **31** series documentales.-----

ACUERDO 3. Convocar para una próxima sesión a la señora Zaida Barboza Hernández, jefa del Archivo Central del Instituto Nacional de las Mujeres; con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución mediante oficio **DAF-CISED-008-2016** de 19 de octubre de 2016 recibido ese mismo día. El subfondo que se analizará es el Departamento Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de las Mujeres que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME**-----

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

ARTÍCULO 4. Análisis del Informe de Valoración IV-036-2016-TP. Asunto: tabla de plazos de conservación de documentos. Fondo: Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (Procomer). Convocada: la señora Verónica Delgado Villalobos, encargada del Archivo Central de Procomer. Invitada: la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de las tablas de plazos de conservación de documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de

Procomer. 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 9:00 horas ingresan las señoras Delgado Villalobos y Cabrera Ramírez quien procede con la lectura del informe de valoración IV-036-2016-TP. Se destacan las siguientes consideraciones: -----

/.../ 3.5. El CISED señaló que en el organigrama institucional se establece por puestos y no por los nombres de las oficinas. 3.6. Mediante oficio N° CNSD-313-2016, se solicitaron aclaraciones al CISED de PROCOMER, relacionadas con algunas series documentales consideradas de posible valor científico cultural, las cuales fueron resueltas mediante oficio N° CISED-EXT-004-2016 de 06 de octubre de 2016. 3.7. Es importante indicar, que varias de las series documentales incluidas en las tablas de plazos se refieren a documentos que integran el sistema informático llamado CRM, utilizado por el PROCOMER para administrar y centralizar la información referente a los contactos de las personas que interactúan y usan los servicios que la institución brinda. Este sistema permite dar seguimiento a las interacciones de los clientes con los funcionarios de la institución. Mediante el CRM, los funcionarios pueden gestionar información que les facilita llevar a cabo las funciones que se les otorga. Por ejemplo: 1. Mantener y utilizar la información de los clientes en un mismo lugar, 2. Agendar y dar trazabilidad a las actividades de relación con los clientes, 3. Analizar datos utilizando tablas o gráficos, 4. Generar reportes actualizados de las actividades relacionadas con un cliente, 5. Clasificar y manejar el ciclo de oportunidades de negocio que se gestiona con los clientes. De acuerdo con lo señalado por el CISED, las series documentales que se relacionan con el sistema CRM se refieren a datos que no poseen firma digital. Sin embargo, permite realizar reportes sobre la cantidad de clientes que solicitan información en el Centro de Asesoría de exportaciones (CACEX), cantidad de personas que participan en capacitaciones impartidas o cantidad de personas que asisten a la presentación de estudios de mercado. Estos reportes se utilizan como insumo de otros documentos

para otras Direcciones o áreas de la institución que requieran estos datos. Además, se utilizan para medir los indicadores de la Dirección de Inteligencia Comercial. 3.8. Se debe indicar que en el año 2008, la CNSED conoció una tabla de plazos de conservación de documentos de la Gerencia de Mercadeo Internacional, la cual actualmente es la Dirección de Exportaciones. En esta ocasión se declararon con valor científico cultural dos series documentales: “Estudios de mercado misiones comerciales” correspondiente al período 1998-2007 y una muestra de los Expedientes de asuntos administrativos correspondientes al período 1998-2007. Sin embargo, se observó que en la tabla de plazos de la Dirección de Encadenamientos no se incluyeron dichas series documentales. Al respecto el CISED, indicó que los estudios de mercado misiones comerciales se incluyeron con el nombre “Estudios de mercado” en la serie documental N° 15 de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Inteligencia Comercial, cuyas fechas extremas corresponden al período 1998-2016 y no 2006-2016 como se indicó en dicha tabla. Con respecto a la muestra de los Expedientes de asuntos administrativos correspondientes al período 1998-2007, el CISED aclaró que fueron separados por tratarse de documentos de logística o administrativos de las Ferias y Misiones, por lo que se reflejan en las series documentales N° 7 “Expedientes Misiones Comerciales OPC” y N° 9 “Expediente Ferias Comerciales OPC” incluidas en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Exportaciones. En este caso, el CISED también indicó que las fechas extremas de ambas series documentales se corrigen al período 1998-2016.” -----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Verónica Delgado Villalobos, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (Procomer), que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de tabla de plazos de conservación de documentos presentada mediante oficio CISED-EXT-001-2016 de 24 de mayo de 2016, para el fondo: Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica; subfondos: Dirección de Inteligencia Comercial;

Dirección de Encadenamiento; Dirección de Exportaciones; Dirección de Mercadeo y Comunicación; Dirección de Gestión Humana; Dirección de Administración y Finanzas; Departamento de Informática; Departamento de Contabilidad; Departamento de Proveeduría; Departamento de Servicios Generales; y declara con valor científico las siguientes series documentales: -----

FONDO: PROMOTORA DE COMERCIO EXTERIOR (PROCOMER)-----	
Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.1. Dirección de Inteligencia Comercial.-	
Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
1.1.15. Estudios de mercado ¹ . Original sin copia. Contenido: Estudio con el análisis de investigación de mercado, se le asigna un ISBN. Fechas extremas: 1998-2016. Cantidad: 527 Kb. Soporte: electrónico Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina productora y 10 años en el Archivo Central. ---	Si, ya que reflejan las condiciones del comercio y la exportación a nacional e internacional durante un período determinado. ----- ----- -----
1.1.16. Anuario estadístico de exportación ² . Original sin copia. Contenido: Publicación	Si, ya que permiten conocer el impacto de las exportaciones

¹ De acuerdo con lo explicado por el CISED, estos estudios corresponden a la serie documental “Estudios de mercado misiones comerciales” que fue declarada con valor científico cultural en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Exportaciones en el año 2008. En el oficio de aclaraciones N° CISED-EXT-004-2016 se indica que las fechas extremas de esta serie documental corresponden al período 1998-2016 y no 2006-2016 como se estableció inicialmente en la actual tabla de plazos. Cabe señalar, que el CISED también informó que estos estudios contienen datos tales como: las características del mercado que se esté estudiando, la demanda internacional por productos que ese mercado ofrece, los canales de comercialización del producto, los requisitos de acceso para importación de alimentos en el mercado de estudio, entre otros. Dichos estudios tienen como fin dar a conocer oportunidades comerciales en el exterior para que las empresas puedan exportar sus productos. Además, facilitan a la institución determinar a qué mercados se debe focalizar para brindar la ayuda necesaria en el proceso de exportación. También se debe aclarar que son una publicación única de diferentes mercados y productos que se producen dependiendo de las oportunidades comerciales a nivel internacional, de manera que no se puede establecer una periodicidad específica de publicación. Se elaboran en una presentación de Power Point, Word y se convierte a PDF para su publicación en el sitio web de PROCOMER, pero no cuentan con firma digital. -----

² Según el CISED, esta publicación anual que se realiza para dar a conocer los datos de exportación de nuestro país, así como sus principales socios comerciales, productos que se están exportando, entre otros. Además, permite observar cuál es la oferta exportable del país y así buscar estrategias que facilitan la exportación de estos. -----

<p><i>periódica anual que cuenta con ISBN donde se describe la oferta exportable del país. Contienen datos tales como: Evolución del comercio en Costa Rica, las exportaciones según sector productivo, los principales productos de exportación, exportaciones según sector productivo, exportaciones según medio de transporte, entre otros. Fechas extremas: 2001-2015. Cantidad: 766 Mb. Soporte: electrónico. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina productora y 10 años en el Archivo Central.</i></p>	<p><i>anuales en el ámbito comercial y económico del país -----</i></p> <p>-----</p>
<p><i>1.1.17. Estudios económicos³. Original sin copia. Contenido: Estudios que se realizan de acuerdo a las necesidades de la institución para potencializar el sector exportador o la política comercial de nuestro país. Contienen datos tales como: Estimación beneficio país Régimen de Zona Franca, análisis de Régimen de Zona Franca: Cantidad de empresas, empleo directo, productividad y valor agregado entre otros. Fechas extremas: 2006-2015. Cantidad: 2.270 Gb. Soporte: electrónico. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina productora y 10 años en el Archivo Central. ---</i></p>	<p><i>Si, ya que permiten conocer el impacto de las exportaciones en el ámbito comercial y económico del país -----</i></p> <p>-----</p>

³ Estos estudios son publicaciones variadas que se realizan para analizar el impacto de tiene las empresas que se encuentran dentro del Régimen de zonas francas o cuanto empleo generan el sector exportador, proceso en el cual PROCOMER está involucrado totalmente ya que son los que promueven las exportaciones. -----

Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.2. Dirección de Encadenamiento.-----	
Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
<p>1.2.6. Expedientes de proyectos: Project chárter (formato estándar en el que se perfila un proyecto de desarrollo en suplidores de encadenamientos) Firma quien formula y quien aprueba⁴. Original sin copia. Contenido: Son los proyectos de desarrollo en suplidores de encadenamientos implementados en esta documentación. Detalla el alcance del proyecto y su desarrollo y se conforma de los tipos documentales: acta de apertura del Proyecto, diagnóstico de Encadenamiento, propuesta del Proyecto y acta de Cierre del Proyecto. Fechas extremas: 2014-2016. Cantidad: 3 Mb. Soporte: electrónico sin firma digital. Vigencia Administrativa legal: Permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Si, ya que reflejan la inversión del Estado en proyectos que benefician el crecimiento de las exportaciones del país, así como el apoyo a los empresarios nacionales. Conservar los expedientes de mayor relevancia institucional y comercial, a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo Central. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.3. Dirección de Exportaciones.-----	
Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
<p>1.3.7. Expediente misiones comerciales OPC⁵. Contenido: Organización y logística de las</p>	<p>Si, ya que evidencian la función sustantiva de PROCOMER.</p>

⁴ Estos proyectos son de desarrollo para la exportación, se llevan a cabo para crear un producto, servicio o resultado único orientado a la exportación desde Costa Rica. Se refiere a proyectos sobre certificaciones para la exportación, desarrollo de un producto o servicio específico, desarrollos de procesos productivos para empresas exportadoras, proyectos de acondicionamiento empresarial que incluyen buenas prácticas de manufactura, sensibilización hacia la calidad y responsabilidad social empresarial, entre otros. -----

⁵ Según lo aclarado por el CISED, esta serie documental corresponde a la serie documental "Expedientes de asuntos administrativos" declarados con valor científico cultural en el año 2008. Las misiones comerciales consisten un evento, que se realizan en el extranjero, donde un grupo de exportadores se reúne en una sede previamente establecida con potenciales compradores, con el fin de sentar bases de afianzamiento de negocios futuros. Los participantes en la Misión comercial cuentan con una agenda pre concertada de citas, basada en el perfil de la empresa

<p><i>misiones comerciales, por ejemplo: agendas de negocio, visitas a puntos de venta, correspondencia con empresas participantes, formulario de Evaluación misiones comerciales, trámites de logística del evento: cotización y reserva de vuelos, formulario reservación de vuelo, formulario reservación de hotel, agenda de trabajo. Fechas extremas: 1998-2016. Cantidad en soporte papel: 11.37 ml. Cantidad en soporte electrónico: 6.13 Gb. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y 20 años en el Archivo Central.</i></p>	<p><i>Conservar los expedientes correspondientes a las misiones de mayor relevancia institucional y comercial del país a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo Central.----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</i></p>
<p><i>1.3.9. Expedientes de ferias comerciales OPC⁶. Original. Contenido: Organización y logística de las ferias comerciales, por ejemplo: pagos, diseño de piso, lista de participantes. Fechas extremas: 1998-2016. Cantidad en soporte papel: 7.01 ml. Cantidad en soporte electrónico: 5.53 Gb. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y 20 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>Si, ya que evidencian la función sustantiva de PROCOMER. Conservar los expedientes correspondientes a las ferias de mayor relevancia institucional y comercial del país a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo Central. ----- -----</i></p>
<p><i>1.3.16. Expedientes proyectos regionales especiales: expedientes proyectos de desarrollo e innovación, plan sectorial regional</i></p>	<p><i>Si, ya que reflejan el desarrollo comercial e innovación en los sectores regionales. Conservar los</i></p>

exportadora y las posibilidades de su producto en el mercado de interés. Estos expedientes recopilan la información referente a las misiones comerciales y las relaciones de los exportadores con potenciales compradores, una misión comercial demuestra el quehacer de PROCOMER como promotora del comercio costarricense. -----

⁶ Según lo aclarado por el CISED, esta serie documental corresponde a la serie documental "Expedientes de asuntos administrativos" declarados con valor científico cultural en el año 2008.-

<p>participantes en las misiones comerciales; organización y logística de las misiones comerciales, por ejemplo: pagos, hotel, impresiones, transporte y otras contrataciones. Fechas extremas: 2012-2016. Cantidad: 3.11 Gb. Soporte: electrónico. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y 20 años en el Archivo Central. ---</p>	<p>Archivo Central. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.3.20. Expedientes de ferias comerciales sectoriales. Original sin copia. Contenido: Perfiles de empresas participantes. Perfiles de las empresas para determinar si son aptas para participar en las misiones comerciales (vendedoras), organización y logística de las misiones comerciales. Por ejemplo: reservas de hotel, transporte y otros; pagos: copia de pago de cuota de participación de las empresas participantes. Fechas extremas: 2012-2016. Cantidad: 18.75 Gb. Soporte: electrónico. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y 20 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Si, ya que evidencian la función sustantiva de PROCOMER. Conservar los expedientes correspondientes a las ferias de mayor relevancia institucional y comercial sectorial a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo Central. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.3.22. Expedientes de proyectos especiales sectoriales de promoción comercial⁸. Original sin copia. Contenido: Expedientes de</p>	<p>Si, ya que evidencian la función sustantiva de PROCOMER. Conservar los expedientes</p>

⁸ La diferencia entre los proyectos regionales y los sectoriales, es que los primeros responden a las oficinas regionales, mientras que los sectoriales están relacionados con la división sectorial (agrícola, alimentos, industrias y servicios). Es una división geográfica dependiendo de la ubicación de la empresa. -----

<p>Gb. Soporte: electrónico. Vigencia Administrativa legal: Permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>productora y el jefe de Archivo Central. -----</p>
<p>Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.5. Dirección de Gestión Humana.-----</p>	
<p>Tipo documental-----</p>	<p>Valor científico – cultural-----</p>
<p>1.5.4. Expediente de personal. Original sin copia. Contenido: Documentos personales de cada uno de los funcionarios, que incluye C.V, fotocopias de cédula de identidad, licencia, títulos académicos, hoja de delincuencia, acciones de personal, entre otros. Fechas extremas: 1996-2016. Cantidad: 5.28 ml. Soporte: papel Vigencia Administrativa legal: En la oficina productora mientras esté vigente y 50 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. Conservar una muestra del 5% de los expedientes que correspondan a funcionarios destacados en el ejercicio de su función, relevancia de los cargos e impacto de su labor, a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo Central. -----</p>
<p>Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.6. Dirección de Administración y Finanzas. -----</p>	
<p>Tipo documental-----</p>	<p>Valor científico – cultural-----</p>
<p>1.6.2. Expedientes de actas de la Comisión Comité de inversiones¹². Original sin copia.</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la</p>

¹² El Comité de Inversiones se creó mediante Políticas en materia de inversiones del Fideicomiso de PROCOMER, aprobadas por la Junta Directiva en la sesión No.188-2007 del 23 de abril del 2007 con reforma parcial aprobada por la Junta Directiva en la sesión No2982012 del 11 de octubre del 2012. El artículo 4 de dichas políticas establecen que el Comité debe estar conformado por un mínimo de 5 miembros: el Gerente General, el Gerente Administrativo Financiero y al menos tres miembros de la Junta Directiva. Asimismo, el artículo 5 le otorga las siguientes funciones a este comité: -Proponer, para discusión y aprobación de la Junta Directiva, las políticas de inversiones para la escogencia y mezcla de activos financieros, diversificación y manejo del riesgo. - Recomendar las políticas de inversiones a la Junta Directiva. Estas políticas deberán incluir, cuando menos, los objetivos y, criterios de diversificación por título, plazo, moneda, emisión y emisor, concentración de emisores y emisión colocada, liquidez y demás que consideren pertinentes. -Deberá sesionar, al menos trimestralmente con el objeto de determinar la estrategia de inversión y demás asuntos de su competencia e informar y documentar a la Junta Directiva de las decisiones tomadas por el Comité. -Establecer los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas de inversión dictadas, la sujeción al régimen de inversión previsto y

<p><i>Contenido: Son actas que se generan de las reuniones del Comité de inversiones con el fin de dar seguimiento objetivos y cumplimientos del Convenio COMEX-PROCOMER-CINDE. Fechas extremas: 1981-2016. Cantidad: 0.10 ml. Soporte: papel Vigencia Administrativa legal: Permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>resolución de la CNSD N° 01-2014. ----- ----- ----- ----- ----- -----</i></p>
<p><i>1.6.7. Presupuestos¹³. Copia. Contenido: Presupuesto anual de cada uno de las Direcciones de la institución. Fechas Extremas: 1981-2016. Cantidad: 6,25. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y 20 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>Si, ya que refleja los recursos económicos con los que cuenta la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica. Se debe de conformar una única serie en el subfondo Contabilidad evitando duplicidad.-----</i></p>

Los miembros de esta Comisión discuten la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental “1.6.7. Presupuestos” y se declara con valor científico cultural, con los votos de los miembros Noelia Fernández Abarca; Javier Salazar Sáenz y Mellany Otárola Sáenz. La señora Verónica Delgado Villalobos salva su

a los límites de riesgos vigentes. -Asesorar a la Junta Directiva en materia de inversiones financieras. -Analizar evaluaciones que serán presentadas por la entidad encargada de la administración de la cartera. -Los elementos a considerar en esas evaluaciones son: Distribución de las inversiones por mercado, sector, emisor, plazo y moneda. -Rendimiento y valor de mercado del portafolio. -Análisis de los mercados, instrumentos y otra información relevante para la toma de decisiones de inversión. Flujos de caja. Es importante indicar que el CISED aclaró que estos expedientes corresponden a las actas del Comité de Inversiones en que algunas ocasiones contienen anexos los documentos discutidos en sesión. -----

¹³ Esta serie documental fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSD N° 03-2008 de 20 de febrero de 2008. Sin embargo, en la columna observaciones se indica lo siguiente: “Los originales los resguarda Contabilidad a partir del año 2006 y se entrega Copia a la DAF. Se solicita la eliminación de las copias que resguarda la DAF y que se resguarden todos los originales en Contabilidad.” No obstante, en el oficio de aclaraciones remitido por el CISED, se explica que el presupuesto institucional general y original queda en adjunto al Acta de Junta Directiva con la debida aprobación. Por lo que en la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Contabilidad sólo queda copia del documento enviado a la Junta Directiva.-----

voto dando el siguiente razonamiento: “no debería dársele VCC a la serie por tratarse de documentos en formato Excel, que aunque reflejan el presupuesto institucional, no cuentan con la aprobación del órgano superior de la institución. Los que en mi opinión, si deberían tener valor son los que cuentan con la aprobación de la Junta Directiva y por ende quedan plasmados en las actas de sesión de la Junta. Esto de acuerdo a lo establecido en resolución referente a las normas de acatamiento obligatorio para las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivo.”

De igual forma salva su voto el señor Javier Gómez Jiménez, dando el siguiente razonamiento: “Debido a que según lo explicado por la encargada del Archivo Central, la versión final del documento se custodia en la unidad de mayor jerarquía”-----

Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.6. Dirección de Administración y Finanzas. 1.6.1. Departamento de Informática. -----	
Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
<p>1.6.1.5. Expedientes de Proyectos de sistemas informáticos. Original sin copia. Contenido: Especificación General del proyecto: Detalla la información general del proyecto y su alcance. Plan General del proyecto: Cronograma de trabajo del proyecto. Plan de Riesgos: Identificación de posibles riesgos en el proyecto y soluciones. Estudio Preliminar y de factibilidad: análisis en donde se identifican la factibilidad del proyecto. Fechas extremas: 1996-2016. Cantidad en soporte papel: 2.5 ml. Cantidad en soporte electrónico: 300 Mb. Vigencia Administrativa legal: en la oficina</p>	<p>Serie declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2016. Conservar los expedientes que demuestran el desarrollo informático de las tecnologías de la información en la función pública, su seguimiento, la inversión del Estado en la implementación y su impacto. ----- ----- ----- -----</p>

<p><i>productora mientras esté vigente el proyecto y permanente en el Archivo Central. -----</i></p>	<p>----- -----</p>
<p>Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.6. Dirección de Administración y Finanzas. 1.6.2. Departamento de Contabilidad. -----</p>	
<p>Tipo documental-----</p>	<p>Valor científico – cultural-----</p>
<p><i>1.6.2.3. Estados Financieros. Original y copia. Contenido: donde se establece la situación financiera-presupuestaria de la institución. Contiene el detalle de gastos e ingresos de la institución en un período determinado incluido el período anual. Contiene los balances de las transacciones mensuales. Fechas extremas: 1996-2016. Cantidad: 12 ml. Soporte: papel Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2014. Conservar los estados financieros correspondientes al cuarto trimestre o anuales. -----</i></p> <p>----- ----- ----- ----- -----</p>
<p><i>1.6.2.4. Libro de diario. Original sin copia. Contenido: Documento físico numerado, que permite registrar en forma cronológica todas las transacciones realizadas por la institución. Fechas extremas: 1996-2016. Cantidad: 0.11 ml. Soporte: papel Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2014. -----</i></p> <p>----- ----- ----- -----</p>
<p><i>1.6.2.5. Libro Mayor. Original sin copia. Contenido: Documento físico donde se registran o resumen de todas las transacciones que aparecen en el libro diario, con el propósito</i></p>	<p><i>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2014. -----</i></p>

<p>de conocer su movimiento y saldo en forma particular. Fechas extremas: 1996-2016. Cantidad: 0.11 ml. Soporte: papel Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.6.2.9. Presupuesto anual institucional. Original. Copia: Dirección de Administración y Finanzas a partir del 2006. Contenido: Documento físico donde se presentan la documentación que respalda el presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva. Fechas Extremas: 1981-2016. Cantidad: 5,5. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y 10 años en el Archivo Central.-----</p>	<p>Si, ya que refleja los recursos económicos con los que cuenta la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica. Se debe de conformar una única en este subfondo con los Presupuestos. Presentados a valorar en la Dirección de Administración y Finanzas.-----</p>
<p>Subfondo 1. Junta Directiva. Subfondo 1.6. Dirección de Administración y Finanzas. 1.6.3. Departamento de Proveduría. -----</p>	
<p>Tipo documental-----</p>	<p>Valor científico – cultural-----</p>
<p>1.6.3.2. Expedientes de Contratación Original sin copia. Contenido: El expediente contiene documentos como: Solicitud de contratación del bien o servicio, Anexo a la solicitud de contratación, cartel, Invitación de oferentes, contrato (Excepto los que necesitan Aprobación Legal Interna, los resguarda la DAL) etc. Fechas extremas: 1981-2016¹⁴. Cantidad: 4 ml. Soporte: papel Vigencia Administrativa legal: en</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD Nº 02-2014. Conservar una muestra del 10% correspondiente a los expedientes de contratación de mayor relevancia institucional a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo</p>

¹⁴ En la columna observaciones se indica que las contrataciones electrónicas se resguardan en MERLINK no es posible dar una cantidad. -----

<p>la oficina productora 2 años a partir de la finalización del contrato y 20 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Central. -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
---	---

Se deja constancia que los miembros discutieron la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental 1.6.1.3. *Expedientes de sesiones de Comité de Informática*” y acuerdan no declararla con valor científico cultural dado la siguiente explicación brindada por la señora Verónica Delgado Villalobos: los expedientes corresponden a borradores de documentos, rayados con presentaciones impresas de PPT con comentarios escritos a mano y sin ninguna firma por lo que después de la revisión realizada no cumplen con las características de ser documento de archivo.

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-EXT-001-2016 de 24 de mayo de 2016, para el fondo: Promotora de Comercio Exterior, subfondos: Dirección de Inteligencia Comercial; Dirección de Encadenamiento; Dirección de Exportaciones; Dirección de Mercadeo y Comunicación; Dirección de Gestión Humana; Dirección de Administración y Finanzas; Departamento de Informática; Departamento de Contabilidad; Departamento de Proveeduría; Departamento de Servicios Generales; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. -----

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en el inciso 1 de la Resolución N° CNSD-1-2009¹⁵, que establece: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se

¹⁵ Publicada en La Gaceta N° 101 de 27 de mayo de 2009. -----

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 n°. 8454 publicada en La Gaceta n°. 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 n° 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes.-----

Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, así como la resolución CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas,

Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, y Organismos Internacionales o sus similares Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.-----

Asimismo, se le consulta a la señora Delgado Villalobos 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 Marta Esquivel Villalobos, jefa Dirección de Inteligencia Comercial; a los señores Rolando Dobles Madrigal, jefe de Dirección de Encadenamiento; Alvaro Piedra Meléndez, jefe de Dirección de Exportaciones; Eddie Villalobos Villalobos, jefe de Dirección de Administración y Finanzas, Servicios Generales y de Dirección de Gestión Humana; Víctor Díaz Salazar, jefe de Departamento de Contabilidad; a las señoras Gilda González Sandoval, jefa de Dirección de Mercadeo y Comunicación; Nancy Monge Durán, jefa Departamento de Informática; Hellen Jiménez, jefa del Departamento de Proveeduría; y al expediente de valoración de la Promotora de Comercio Exterior que custodia esta Comisión Nacional.-----

La señora Carmen Campos Ramírez manifiesta su preocupación con respecto de la manera en la que se ha realizado el levantamiento de declaratoria de valor científico cultural de las series documentales que en pasado fueron declaradas como tal, sobre todo en cuanto a la aplicación del nuevo criterio, ya sea en forma retroactiva o a partir de la fecha en que se toma el acuerdo. Comenta que le preocupa que en la forma que se redactan los acuerdos, es probable que se le está permitiendo a las instituciones eliminar en su totalidad las citadas series documentales. Asimismo, considera conveniente solicitar el criterio legal en relación al proceder respecto del levantamiento de las declaratorias de valor científico cultural de las series documentales; los miembros de este órgano colegiado manifiestan estar de acuerdo con lo señalado por la señora Campos Ramírez.-----

ACUERDO 5. Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional un criterio legal con respecto a lo siguiente: -----

1. Fondo: Promotora de Comercio Exterior (Procomer), subfondo: Dirección de Encadenamiento, serie documental “Formulario de diagnóstico y clasificación de la Pyme.” Esta serie documental fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED N° 03-2008 de 20 de febrero 2008. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised), sometió nuevamente a valoración esta serie documental por medio del oficio CISED-EXT-001-2016 de 24 de mayo del 2016. Como parte del proceso de análisis de la solicitud de valoración documental, se generó el informe de valoración IV-036-2016-TP analizado en la sesión 35-2016 celebrada el 20 de octubre del 2016. La señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la solicitud de valoración documental presentada por el Cised de Procomer indicó que una vez realizado el análisis del contenido de estos documentos, considera que carecen de valor científico cultural. Asimismo, se indica que el Cised de Procomer aclaró en la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos de conservación de documentos presentada en mayo 2016 que esa serie cambió su nombre en el año 2014 a “Diagnósticos de encadenamientos”, pero que contiene la misma información indicada en el contenido de la serie documental N° 4 de esa tabla de plazos a saber “Formularios de gestión de casos de empresas”; serie documental que no cuenta con valor para la ciencia y la cultura de acuerdo con los criterios de esta Comisión Nacional. Todo lo anterior fue validado por la señora Verónica Delgado Villalobos, secretaria del Cised de (Procomer) y encargada del Archivo Central de esa institución.-----

2. Fondo: Promotora de Comercio Exterior (Procomer), subfondo: Dirección de Encadenamiento, serie documental “Formulario de medición de la satisfacción de la multinacional.” Esta serie documental fue declarada con valor científico cultural

en la sesión de la CNSED N° 03-2008 de 20 de febrero 2008. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised), sometió nuevamente a valoración esta serie documental por medio del oficio CISED-EXT-001-2016 de 24 de mayo del 2016. Como parte del proceso de análisis de la solicitud de valoración documental, se generó el informe de valoración IV-036-2016-TP analizado en la sesión 35-2016 celebrada el 20 de octubre del 2016. La señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la solicitud de valoración documental presentada por el Cised de Procomer indicó que estos formularios contienen información sobre cómo se le prestó el servicio a la empresa, si se concretaron o no vinculaciones comerciales entre empresas, si los proveedores cumplieron las especificaciones técnicas del producto entre otros. Era una lista para marcar con X, una encuesta de marcar sí o no y dar una valoración del 1 al 10 consultando al cliente si CRP (Costa Rica Provee, hoy Dirección de Encadenamientos) daba o no un adecuado seguimiento a los proyectos de la multinacional, el cual dejó de utilizarse en el año 2010, por tanto, considera que no posee valor científico cultural. Todo lo anterior fue validado por la señora Verónica Delgado Villalobos, secretaria del Cised de (Procomer) y encargada del Archivo Central de esa institución.-----

Por tanto, se consulta lo siguiente: **1.** ¿Esta Comisión Nacional tiene la competencia para realizar levantamientos de declaratorias de valor científico cultural emitidas en años anteriores? **2.** Si una serie documental fue declarada con valor científico cultural en el año 2008, las fechas extremas de esa serie documental en ese año eran 1995-2007 y en caso de que este órgano colegiado tenga la competencia para realizar levantamientos de declaratorias de valor científico cultural, ¿ese levantamiento comprendería las fechas extremas 1995-2016? Adicionalmente, se solicita informar a este órgano colegiado la persona que será designada para la elaboración del criterio solicitado, con el objetivo de

que este órgano colegiado la convoque a una sesión en donde se explicará los escenarios descritos anteriormente.-----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Verónica Delgado Villalobos, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (Procomer), que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de tabla de plazos del subfondo Dirección de Encadenamiento conservación de documentos presentada mediante oficio CISED-EXT-001-2016 de 24 de mayo de 2016; y le informa que se deja pendiente de valorar las series documentales: 1. Formulario de diagnóstico y clasificación de la PyMe; 2. Formulario de medición de la satisfacción de la multinacional; ambas series documentales del subfondo Dirección de Encadenamiento. Lo anterior, debido a que se solicitará el criterio legal a la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional con respecto a si es procedente realizar el levantamiento de declaratoria de valor científico cultural a esas series documentales y las fechas extremas de los documentos que abarcaría la aplicación de un nuevo criterio de valoración documental. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Promotora de Comercio Exterior que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 5. Análisis del Informe de Valoración IV-037-2016-VP. Asunto: valoración parcial de documentos. Fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt). Convocada: la señora Emilia Vargas Solís, encargada del Archivo Central del Mopt. Invitada: la señora María del Carmen Retana Ureña, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos asignada para el análisis de la valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Mopt. Hora: 9:45 a.m. Al ser las 10:40 horas ingresan las señoras Vargas Solís y Retana Ureña quien procede con la lectura del informe de valoración IV-037-2016-TP. No se destaca ninguna consideración.-----

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Emilia Vargas Solís, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt), que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio CISED-2016-001 de 9 de agosto de 2016 recibida 10 de setiembre de 2016, para el fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt); subfondos: Unidad Ejecutora 326 (Despacho del Ministro); Departamento Financiamiento e Inversiones, Departamento Medios de Transportes y Departamento de Planes y Proyectos, de la Dirección de Planificación Sectorial; Departamento de Inspección Vial y Demoliciones de la Dirección de Ingeniería; Dirección de Servicios Generales y Transportes; Sede Regional de Cartago de la División de Obras Públicas; y declara con valor científico las siguientes series documentales: -----

FONDO: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES. -----	
Subfondo 1.2.3. Departamento de Planes y Proyectos¹⁶. -----	
Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
<p>1.2.3.3. <i>Plan operativo institucional del sector.</i> <i>Contenido: Plan anual operativo. Copia.</i> <i>Original dependencias productoras que son los consejos adscritos al Ministerio¹⁷. Soporte: papel. Cantidad: 1.52 metros. Fechas extremas: 1998-2008. Vigencia Administrativa Legal: 2 años en oficina, 2 años en Archivo Central.-----</i></p>	<p><i>Si, ya refleja la planificación realizada en relación a obras públicas y transportes en Costa Rica.-----</i> ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.2.3.4. <i>Plan operativo institucional del MOPT.</i> <i>Contenido: Plan operativo. <u>Copia</u>. Original y</i></p>	<p><i>Serie documental declarada con valor científico cultural en la</i></p>

¹⁶ La tabla aparece firmada por la señora Isabel C. Rivera Solano, jefe de la oficina productora y el señor Orlando Cervantes Benavides, presidente del CISED. -----

¹⁷ Los Consejos adscritos al MOPT son complemento de sus funciones. Al M.O.P.T. le corresponde coordinar una serie de Consejos adscritos, que tienen naturaleza de entes con desconcentración máxima: Consejo Nacional de Vialidad, Consejo Técnico de Aviación Civil, Consejo de Transporte Público, Consejo Nacional de Concesiones, Consejo de Seguridad Vial.-----

<p>copia Ministerio de Planificación, Ministerio de Hacienda, dependencias del MOPT, entidades del sector. Soporte: papel. Cantidad: 0.44 metros. Fechas extremas: 2002-2010. Vigencia Administrativa Legal: 3 años en oficina, 2 años en Archivo Central.-----</p>	<p>resolución de la CNSSED N° 02-2014.----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.2.3.6. Control Interno, valoración del riesgo. Contenido: Matrices de valoración y de control interno. <u>Copia</u>. Original y copia todas las dependencias del Ministerio. Soporte: papel. Cantidad: 0.13 metros. Fechas extremas: 2002-2005. Vigencia Administrativa Legal: 2 años en oficina, 2 años en Archivo Central.-----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSSED N° 02-2014.----- ----- ----- -----</p>
<p>1.2.3.7. Informes entes externos. Contenido: Informes relacionados con los resultados de actividades realizadas por el Ministerio. Copia. Original y copia Despacho Ministro, <u>Dirección de Planificación Sectorial</u>, original y copia. Soporte: papel. Cantidad: 2.17 metros. Fechas extremas: 1992-2010. Vigencia Administrativa Legal: 3 años en oficina.-----</p>	<p>Si, ya que reflejan los actividades realizadas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en un periodo determinado.----- ----- ----- ----- -----</p>

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-2016-001 de 9 de agosto de 2016 recibida el 10 de setiembre de 2016, para el fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt); subfondos: Unidad Ejecutora 326 (Despacho del Ministro); Departamento Financiamiento e Inversiones, Departamento Medios de Transportes y Departamento de Planes y Proyectos, de la Dirección de Planificación Sectorial; Departamento de Inspección Vial y Demoliciones de la

Dirección de Ingeniería; Dirección de Servicios Generales y Transportes; Sede Regional de Cartago de la División de Obras Públicas; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. Se exceptúa la serie documental “Correspondencia” del subfondo Sede Regional de Cartago de la División de Obras Públicas, en espera de la información solicitada al Mopt en el acuerdo 8 de esta acta. -----

Asimismo, se le consulta a la señora Vargas Solís 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 las señoras Roxana Montoya Rojas, jefa Unidad Ejecutora 326 (Despacho del Ministro); Sayira Dávila Sácida, jefa Departamento Medios de Transportes; Isabel C. Rivera Solano, jefa del Departamento de Planes y Proyectos; Zahir González Jiménez, jefa de la Dirección de Servicios Generales y Transportes; a los señores Hernán Vásquez Astorga, jefe del Departamento Financiamiento e Inversiones; Vinicio Barboza Ortiz, jefe Departamento de Inspección Vial y Demoliciones; Alvarado Monge, jefe Sede Regional de Cartago; y al expediente de valoración del Ministerio de Obras Públicas y Transportes que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Emilia Vargas Solís, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt), que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial de la Sede Regional de Cartago presentada mediante oficio CISED-2016-001 de 9 de agosto de 2016 y recibida el 10 de setiembre de 2016; y le solicita ampliar el contenido de la serie documental “Correspondencia”, haciéndose énfasis en los principales asuntos que se tratan en esa correspondencia, tomando en cuenta que corresponde a una instancia del nivel regional. Lo anterior con la finalidad de determinar si cuenta con valor científico

cultural. Asimismo, se solicita detallar la organización de Ministerio de Obras Públicas y Transportes a nivel regional. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración del Ministerio de Obras Publicas que custodia esta Comisión Nacional. -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA. -----

ARTÍCULO 6. Copia del oficio DAN-DG-AJ-315-2016 de 14 de octubre de 2016 recibido el 19 de octubre de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional y Guiselle Mora Durán, coordinadora de esa Asesoría Jurídica, por medio del cual se da respuesta al oficio DGAN-DG-783-2016 de 29 de setiembre de 2016, relacionada con el requerimiento 6.3 de la Auditoria Interna en el Servicio de Advertencia SAD-04-2016, denominado “*Debilidades determinadas en los tomos 30 y 31 de actas de la CNSED.*” Las señoras Fernández González y Mora Durán señalan lo siguiente: -----

1. Sesiones sin quórum estructural: El artículo 53 de la Ley General de la Administración Pública dispone que el quórum para que pueda sesionar válidamente un órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Existen dos tipos de quórum: el estructural que es el número de componentes necesarios para que el órgano colegiado pueda adoptar resoluciones o deliberaciones; y el funcional que es la mayoría necesaria para adoptar una de deliberación de conformidad con el ordenamiento general o con el ordenamiento interno del órgano. El quórum estructural constituye un requisito de legitimación típico de los órganos colegiados, dado que sin este quórum no puede considerarse reunido el órgano colegiado ni capacidad para ejercer su competencia en el lugar y hora indicados. En el caso de la CNSED, se indica que como órgano colegiado debe sesionar con tres miembros, para sesionar válidamente, deliberar y emitir actos administrativos de conformidad con los artículos 32 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202 y 126 del

reglamento a esta ley. Se concluye que en las sesiones 17-2016 del 27 de mayo del 2016, 20-2016 del 17 de junio del 2016 y 22-2016 del 08 de julio del 2016; se contaba con el quórum estructural. También se indica que si en esas sesiones el señor Javier Gómez Jiménez y la señora Mellany Otárola Sáenz deliberaron y tomaron acuerdos sin la presencia de los jefes o encargados de los archivos centrales que participaron en las sesiones, los acuerdos estarían viciados de nulidad porque la CNSED quedaría sin el quórum estructural exigido. Se concluyó que en las sesiones citadas se contaba con quorum funcional y estructural necesarios para deliberar y adoptar acuerdos; por tanto, no contienen ningún vicio de nulidad.-----

2. Aprobación de acta por parte de un miembro de la CNSED sin haber estado presente en la sesión. Este punto se refiere a la aprobación del acta 23-2015 de 08 de octubre del 2015, en donde el señor Jafeth Campos Ramírez sustituyó al señor Javier Gómez Jiménez y que se aprobó en la sesión 25-2015 de 21 de octubre del 2015. Se menciona que la Procuraduría General de la República señaló en el dictamen C-012-2003 del 23 de enero del 2013 que *“/.../ solo están habilitados para deliberar y aprobar el acta los directores que estuvieron presentes en la sesión anterior. Son ellos, a ciencia cierta, quienes saben si lo que se consigna en el acta corresponde a lo deliberado y acordado en la sesión. Su presencia en la sesión los califica para emitir juicios que corresponden a los hechos, por lo que son ellos quienes realmente saben el contenido de las discusiones, las posturas asumidas por cada miembro sobre cada tema debatido y lo finalmente acordado por la mayoría del colegio ...”* También se indica que un miembro de un órgano colegiado, al haber estado ausente no tiene los elementos de juicio que le permitan hacer una valoración idónea del acta, por lo que, el señor Gómez Jiménez no podía aprobar el acta 23-2015 en la sesión 25-2016, debido a su ausencia en la sesión del 08 de octubre del 2016. Asimismo, se indica que el artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública, establece en los incisos

b y c que no se pueden delegar potestades delegadas y que no se podrá hacer una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales de un órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia; y que el señor Gómez Jiménez se ve limitado por los términos legales descritos; por lo que el señor Campos Ramírez podía ostentar la jefatura por recargo del Departamento Archivo Histórico no así su representación automática como miembro y vicepresidente de la CNSED. Por tanto, un miembro que estuvo ausente deberá abstenerse de participar en la deliberación y aprobación del acta; y la delegación de las funciones propias del cargo de Jefe del Departamento Archivo Histórico no incluye la delegación de las funciones como miembro y vicepresidente de la CNSED. El artículo 187 de la Ley General de la Administración Pública, establece que el acto relativamente nulo por vicio en la forma, en el contenido o en la competencia podría ser convalidado mediante uno nuevo que contenga la mención del vicio y la de su corrección. Por otro lado, el artículo 188 de esta misma ley establece que cuando el vicio del acto relativamente nulo consista en la ausencia de una formalidad sustancial, como una autorización obligatoria, una propuesta o requerimiento de otro órgano, o una petición o demanda del administrado, éstos podrán darse después del acto, acompañados por una manifestación de conformidad con todos sus términos. Este artículo también establece que el saneamiento producirá efecto retroactivo a la fecha del acto saneado. Por lo que la CNSED puede convocar a una nueva sesión y convalidar los acuerdos tomados en las sesiones detectadas como irregulares. Con relación a la aprobación del acta donde el señor Javier Gómez Jiménez no estuvo presente, no precedía su validación ni aprobación de su parte, ya que únicamente pueden aprobar y firmar los miembros que estuvieron presentes en la sesión del 08 de octubre del 2015; por lo que la CNSED en una próxima sesión debe aclarar que no procedía la aprobación y firma del señor Gómez Jiménez en el acta 25-2016 del 08 de octubre del 2016, en virtud de que dentro de los límites de la figura de la delegación, no

puede delegarse potestades delegadas. -----

ACUERDO 9. Convocar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, a una próxima sesión de este órgano colegiado, con el objetivo de aclarar el criterio legal comunicado a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, por medio del oficio DAN-DG-AJ-315-2016 de 14 de octubre de 2016 recibido el 19 de octubre de 2016; específicamente lo relacionado con la subsanación de las actas 23-2016 de 08 de octubre del 2016 y 25-2016 de 21 de octubre del 2016.-----

ARTÍCULO 7. Correo electrónico de fecha 18 de octubre del 2016 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual remite una copia de la circular No. 114-2016 del Poder Judicial, sobre la actualización de la tabla de plazos de conservación de expedientes en materia de familia y pensiones alimentarias. **SE TOMA NOTA.** -----

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

Noelia Fernández Abarca
Presidenta

Javier Gómez Jiménez
Vicepresidente
Voto salvado acuerdo 4

Verónica Delgado Villalobos
Encargada Archivo Central
Promotora de Comercio Exterior
Voto salvado Acuerdo 4