

**ACTA n°. 38-2016.** 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 11 de noviembre 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; Emilia Vargas Solis, 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; y Ivannia Valverde Guevara, jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y secretaria ejecutiva de la Comisión quien se incorporó a las 10:30 horas. Miembros ausentes con justificación: Javier Salazar Sáenz, Historiador. Invitadas: la señora María del Carmen Retana Ureña, Profesional del Departamento de Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la solicitud de valoración de las tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Mopt; las señoras Guiselle Mora Durán y Jeannette Fernández González, Asesora Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional y Abogada de esa asesoría jurídica, respectivamente. -----

**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°. 37-2016 de 04 de noviembre de 2016. -----

**ACUERDO 2.** Dejar pendiente de aprobación el acta n°. 37-2016 de 04 de noviembre en vista de que el señor Javier Salazar quien participó de esa sesión

se encuentra ausente y la señora Mellany Otárola Sáenz no puede aprobar el acta en vista de que estuvo ausente en la sesión n°. 37-2016. **ACUERDO FIRME.** ---

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **CISED-34-2016** de 07 de noviembre de 2016 recibido ese mismo día; suscrito por el señor Manuel Emilio Fallas Delgado, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por medio del cual presenta **10** tablas de plazos con **233** series documentales. -----

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, el oficio **CISED-34-2016** de 07 de noviembre de 2016 recibido ese mismo día; suscrito por el señor Manuel Emilio Fallas Delgado, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por medio del cual presenta **10** tablas de plazos con **233** 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 al señor Manuel Emilio Fallas Delgado, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Oficio **DGAN-DAH-598-2016** de 7 de noviembre de 2016 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico, mediante el cual solicita emitir la declaratoria de valor científico cultural para ocho (8) documentos que pertenecieron al señor Ricardo Fournier. -----

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-

598-2016 de 7 de noviembre del 2016, recibido ese mismo día, y declara con valor científico cultural los siguientes documentos que pertenecieron al señor Ricardo Fournier: -----

<i>Mapa impreso, físico-político de Costa Rica y elaborado por el Instituto Geográfico Nacional, dibujo de G. Delgado B, Escala 1 400 000. Año 1948.</i>
<i>Libro de adhesiones de la Liga Cívica que contiene los estatutos y las firmas originales de los miembros. Año 1928. 95 folios. -----</i>
<i>1 fotografía de Ricardo Fournier. Sin fecha. -----</i>
<i>Estatutos de la Liga Cívica publicados en el Diario La Tribuna. Año 1928. 1 folio.</i>
<i>Notas con apuntes tomados en las diferentes sesiones llevadas a cabo en la Liga Cívica. -----</i>
<i>Correspondencia de la Liga Cívica ante compañías eléctricas que operan en San José. Años 1928-1931. 23 folios. -----</i>
<i>Expediente remitido a la Liga Cívica sobre información del conflicto territorial entre Costa Rica y Panamá, relacionados con la Guerra de Coto. Años. 1925-1926. 13 folios. -----</i>
<i>Correspondencia de la Liga Cívica referente a agradecimiento a la Asociación de Obreros para el mutuo socorro de San José con motivo de la fundación de la Liga Cívica, pago de mensualidades de asociados, venta de terreno que colinda con la United Fruit Company, posible transformación del campo deportivo de La Sabana en campo de aviación americano, agradecimiento por colaboración en pavimentación de calles y servicios eléctricos y problemática de la industria bananera en Limón, solicitud de investigación de construcción de ferrocarril en la Provincia de Chiriquí en Panamá, justificaciones de ausencias a sesiones del Congreso, reporte sobre situación dada entre dos empleados del ferrocarril al Pacífico y solicitud de donación de terreno para construcción de Hospital en Guadalupe. Fechas: 1926-04-19 / 1929-03-15. 15 folios. -----</i>

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico. -----

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

**ARTÍCULO 5.** Análisis del Informe de Valoración IV-038-2016 -TP. Asunto: Tabla de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt). Convocada: la señora Emilia Vargas Solís, encargada del Archivo Central del Mopt. Invitada: la señorita María del Carmen Retana Ureña, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos asignada para el análisis de la tabla de plazos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Mopt. 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 ingresan las señoras Vargas Solís y Retana Ureña quien procede con la lectura del informe de valoración IV-038-2016-TP. Se destaca la siguiente consideración: *“Mediante el oficio CNSD-319-2016 de 14 de setiembre de 2016 se solicitó al CISED del Ministerio de Obras Públicas y Transportes completar información faltante. Se recibió respuesta mediante el oficio CISED 2016-002 de 30 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Emilia Vargas Solís, Secretaria del CISED. La siguiente información se anota solo por su carácter aclaratorio, ya que corresponde a las series incluidas en las tablas de plazos valoradas. En el subfondo Unidad Ejecutora 326: Serie 4. Expedientes de contrataciones rutinarias: Contenido: “Se refiere a expedientes de compras menores que no son trascendentales, para el funcionamiento de las dependencias de este Programa 326, tales como compras de artículos de oficina, lapiceros, papel, entre otros”. Serie 5: Expedientes de contrataciones sustanciales: Contenido: “Se refiere a expedientes de compras*

*relevantes que son trascendentales para el funcionamiento de las dependencias de este Programa 326, tales como la compra de mobiliario, equipo, etc.” En el subfondo: Departamento de Medios de Transporte: Serie 1.2 Serie levantamiento de información de tránsito, en soporte digital se le otorga la cantidad de 13.3 GB.”*

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Emilia María Vargas Solís, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt), que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de tabla de plazos de conservación de documentos presentada mediante oficio CISED-2016-001 de 09 de agosto de 2016, recibido el 10 de setiembre de 2015, para el fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes; subfondos: Unidad Ejecutora 326 del Despacho del Ministro; Departamento de Planes y Proyectos Operativos, Departamento de Medios de Transportes; ambos de la Dirección de Planificación Sectorial; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes -----</b>	
<b>Subfondo 1. Despacho del Ministro. Subfondo 1.2. Dirección de Planificación Sectorial<sup>1</sup>. Subfondo 1.2.1. Departamento Medios de Transportes<sup>2</sup>-----</b>	
<b>Tipo documental-----</b>	<b>Valor científico – cultural-----</b>
<i>1.2.1.3. Expediente evaluaciones económicas. Original. Original y copia departamentos del MOPT, consejos, instituciones públicas y privadas, entidades bancarias. Contenido: Evaluaciones económicas realizadas para las</i>	<i>Sí. Las evaluaciones económicas para los estudios de proyectos permiten conocer el estado de las rutas nacionales y las repercusiones socioeconómicas en</i>

<sup>1</sup>En sesión CNSED N° 30-2015 de 02 de diciembre de 2015, se conoció la tabla de plazos del subfondo **Dirección de Planificación Sectorial**. Series con declaratoria de valor científico-cultural: 1.2.2 *Expedientes Consejo Sectorial*, soporte papel, fechas extremas 2008-2015, cantidad 0.72 metros. 1.2.3 *Expedientes Consejo Sectorial*, soporte digital y subidas a la WEB del MOPT, fechas extremas 2008-2015, cantidad 828 KB; 1.2.4 *Expedientes de Proyectos*. Fechas extremas: 2000-2015, cantidad 1,84 metros. -----

<sup>2</sup>La tabla aparece firmada por la señora **Sayira Dávila Sácida**, jefe de la oficina productora y el señor Orlando Cervantes Benavides, presidente del CISED. -----

<p>diferentes rutas nacionales, así como de proyectos en ejecución, contratación y negociación. Fechas extremas: 1987-01-03/2015-05-21. Cantidad: 1.52 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: permanente en oficina. -----</p>	<p>el ámbito de infraestructura y transporte. También evalúan los proyectos en ejecución, contratación y negociación. -----</p>
<p>1.2.1.4 Expediente inventarios de la Red Vial Cantonal y Nacional. Original. Original: departamentos del MOPT, consejos e instituciones públicas. Contenido: Expedientes de la Red Vial Nacional, que contienen el levantamiento de inventario físico que se realiza en el campo. Expedientes de la Red Vial Cantonal, que contienen el levantamiento de inventario físico realizado por las municipalidades de los diferentes caminos del cantón. Fechas extremas: 1972-01-03/2015-05-21. Cantidad: 1.06 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: permanente en oficina. -----</p>	<p>Si. Informan de las rutas primarias, secundarias, terciarias, de travesía y rutas cantonales. Según el rango de fechas la serie aparece completa en este subfondo. Conservar en soporte papel. -----</p>
<p>1.2.1.5 Expedientes inventarios de la Red Vial Cantonal y Nacional<sup>3</sup>. Original. Original departamentos del MOPT, consejos e instituciones públicas. Contenido: Expedientes de la Red Vial Nacional, que contienen el levantamiento de inventario físico que se</p>	<p>Si. Informan de las rutas primarias, secundarias, terciarias, de travesía y rutas cantonales. Conservar en soporte digital en la web. Se hace la observación de que la Red Vial Cantonal data del año 2008. -----</p>

<sup>3</sup> Observaciones en la tabla: "En la tabla de plazos se da vigencia permanente a los expedientes originales que se encuentran en la oficina de Medios". **Aplica la cita 7.** -----

<p><i>realiza en el campo. Expedientes de la Red Vial Cantonal, que contienen el levantamiento de inventario físico realizado por las municipalidades de los diferentes caminos del cantón. Fechas extremas: 1972-01-03/2015-05-21. Cantidad: 515 MB y 21.41 GB<sup>4</sup>. Soporte: digital. Vigencia administrativa y legal: permanente en oficina. -----</i></p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p><i>1.2.1.8 Mapas. Original. Original Dirección de Planificación Sectorial Sinfo. (No aparece en esa tabla) Copia municipalidades, instituciones públicas y privadas, usuarios en general. Contenido: Mapas de la Red Vial Cantonal y Nacional, en donde se puede identificar el recorrido de cada ruta nacional e identificar cada camino cantonal. Soporte: papel. Cantidad: 0.41 metros. Fechas extremas: 1986-01-03/2015-05-21. Vigencia administrativa y legal: permanente en oficina.--</i></p>	<p><i>Sí. Importante para conocer la distribución gráfica vial en el territorio nacional. -----</i> ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p><i>1.2.1.9 Mapas. Original. Original Dirección de Planificación Sectorial Sinfo, municipalidades, instituciones públicas y privadas, usuarios en general. Contenido: De la Red Vial Cantonal y Nacional, en donde se puede identificar el recorrido de cada ruta nacional e identificar cada camino cantonal. Soporte: digital.</i></p>	<p><i>Sí. Importante para conocer la distribución gráfica vial en el territorio nacional. -----</i> ----- ----- ----- -----</p>

<sup>4</sup> Mediante oficio CISED 2016-0002 de 30 de setiembre de 2016, la señora Emilia María Vargas Solís, secretaria del CISED aclara que la cantidad del soporte digital corresponde a 515 MB de la Red Vial Nacional y 21.41 GB. para la Red Vial Cantonal. -----

Cantidad: formato JPG 330 MB y en formato PDF 50 MB <sup>5</sup> . Fechas extremas 1986-01-03/2015-05-21. Vigencia administrativa y legal: permanente en oficina. -----	----- ----- ----- -----
---	----------------------------------

**Subfondo 1. Despacho del Ministro. Subfondo 1.2. Dirección de Planificación Sectorial. Subfondo 1.2.2: Departamento de Planes y Proyectos Operativos<sup>6</sup>**

<b>Tipo / serie documental -----</b>	<b>Valor científico-cultural -----</b>
1.2.2.2. Expedientes de Plan Nacional de Desarrollo (PND). Original y copia. Original y copia entidades del sector, dependencias del MOPT, MIDEPLAN, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda. Contenido: Correos electrónicos, notas. Fechas extremas: 2007-2015. Soporte: papel. Cantidad: 2.10 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años en oficina, 5 años en Archivo Central. -----	Sí. Para conocer las prioridades, objetivos, y estrategias del MOPT, derivadas de esas políticas, que han sido fijadas por el Gobierno de la República. ----- ----- ----- -----
1.2.2.3. Expedientes de Plan Estratégico Sectorial (PES). Original y copia. Original y copia entidades del sector, dependencias del MOPT, MIDEPLAN, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda. Contenido. El Plan Estratégico Sectorial, sus evaluaciones y seguimientos. Fechas extremas: 2012-07/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.07 metros. Vigencia administrativa y legal: 9 años	Sí. Tiene declaratoria de valor científico-cultural según resolución CNSD-01-2014. Para conocer sobre la aplicación de la Gestión por Resultados en el MOPT. Además, contempla la ejecución de gran parte de las obras de infraestructura, que serán ejecutadas por medio de

<sup>5</sup> Cantidad suministrada mediante oficio CISED 2016-0002 de 30 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Emilia María Vargas Solís, secretaria del CISED. -----

<sup>6</sup> 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. -----



<p>en oficina, 5 años en Archivo Central. ----- -----</p>	<p>financiamiento proporcionado por Organismos Internacionales.-----</p>
<p>1.2.2.4. Expediente de Plan Nacional de Transporte (PNT). Original y copia. Original y copia entidades del sector, dependencias del MOPT, MIDEPLAN, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda. Contenido. Seguimientos y evaluaciones, metodologías de priorización, solicitudes a las dependencias del sector y MOPT. Fechas extremas: 2008-06-/2015. Soporte: papel. Cantidad: 0.49 metros. Vigencia administrativa y legal: 30 años en oficina, 20 años en Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. El Plan Nacional de Transportes permite conocer el estado de situación de los Transportes en Costa Rica. Ofrece diagnósticos, establece las carencias, las oportunidades, planifica y proyecta. En los expedientes se conoce su ejecución. ----- ----- -----</p>
<p>1.2.2.5. Expedientes de proyectos de inversión. Copia. Original entidades del sector, dependencias del MOPT, MIDEPLAN. Contenido: Perfiles, fichas técnicas, formularios de inscripción, correos. Fechas extremas: 2012-02/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 1.61 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años en oficina, 5 años en Archivo Central.<sup>7</sup>-----</p>	<p>Sí. Importantes para conocer el financiamiento externo de los proyectos. Se refiere a los proyectos de inversión en infraestructura con financiamiento de organismos internacionales. Por ejemplo, el proyecto Mesoamérica financiado por el BID. ----- -----</p>
<p>1.2.2.6. Expedientes de reorganizaciones. Original y copia. Entidades del sector, dependencias del MOPT, MIDEPLAN. Contenido: informes de reorganización,</p>	<p>Tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución CNSD-01-2014. Conservar los estudios técnicos de</p>

<sup>7</sup> Observaciones en la tabla de plazos: "La vigencia dependería del plazo de los proyectos, ciclo de vida completo." -----

<p>resultados de estudios. Fechas extremas: 2012-01/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.21 metros. Vigencia administrativa y legal: 4 años en oficina, 4 años en Archivo Central. ---</p>	<p>reorganizaciones porque demuestran los cambios en las estructuras orgánicas de las instituciones. -----</p>
<p>1.2.2.7. Expedientes Plan Operativo Institucional (POI). Copia. Original MIDEPLAN y Ministerio de Hacienda, dependencias del MOPT, entidades del sector. Contenido: Plan Operativo Institucional por año. Informes de vinculación. Fechas extremas: 2012-12/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 1.56 metros. Vigencia administrativa y legal: 3 años en oficina, 2 años en Archivo Central. -----</p>	<p>El Plan Operativo Institucional tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución CNSED-01-2014. -----</p>
<p>1.2.2.8. Expedientes de control interno. Copia. Original dependencias del Mopt. Contenido: notas, correos de cada dependencia. Fechas extremas: 2011-12/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.49 metros. Vigencia administrativa y legal: 3 años en oficina, 2 años en Archivo Central. -----</p>	<p>Tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución CNSED-01-2014. -----</p>
<p>1.2.2.9. Informes de plan operativo institucional. Copia. MIDEPLAN, entidades del sector, dependencias del Mopt. Contenido: Plan operativo Institucional por año. Informes de vinculación. Fechas extremas: 2011-12/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.46 metros. Vigencia administrativa y legal: 3 años en oficina, 2 años en Archivo Central. -----</p>	<p>Tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución CNSED-01-2014. Conservar el informe de labores anual institucional. -----</p>

<p>1.2.2.10. Informes del Plan Nacional de Desarrollo (PND). Copia. MIDEPLAN, entidades del sector, dependencias del Mopt. Contenido: Informes de seguimiento y evaluación. Fechas extremas: 2007-/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.71 metros. Vigencia administrativa y legal: 6 años en oficina, 3 años en Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Complementa la serie 1.2.2.1 Expedientes del Plan Nacional de Desarrollo. ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.2.2.11. Informes Plan Nacional de Transportes. Copia. MIDEPLAN, entidades del sector, dependencias del Mopt. Contenido: Informe Plan Nacional de Transporte, seguimientos, evaluaciones. Fechas extremas: 2011-/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.17 metros. Vigencia administrativa y legal: 30 años en oficina, 20 años en Archivo Central. -- -----</p>	<p>Sí. Complementa la serie 1.2.2.4 Expedientes del Plan Nacional de Transporte, PNT. ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.2.2.12. Informes de control Interno. Copia. Dependencias del MOPT. Contenido: Valoraciones de riesgo por año y sus seguimientos. Fechas extremas: 2011-07/2015-06. Soporte: papel. Cantidad: 0.051 metros. Vigencia administrativa y legal: 3 años en oficina, 3 años en Archivo Central. -----</p>	<p>Tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución CNSD-01-2014. ----- ----- ----- ----- -----</p>

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-2016-001 de 09 de agosto de 2016, para el fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt); subfondos: Unidad Ejecutora 326 del Despacho del Ministro; Departamento de

Planes y Proyectos Operativos, Departamento de Medios de Transportes; ambos de la Dirección de Planificación Sectorial; 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-1-2009<sup>8</sup>, que establece: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202. -----

En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°. 8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos de la *“Directriz con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos”*, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en La Gaceta n° 61 de 28 de marzo de 2008, y las *“Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”*, publicada en La Gaceta n°. 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos n°. 8454 publicada en La

---

<sup>8</sup> Publicada en La Gaceta N° 101 de 27 de mayo de 2009. -----

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 CNSE-01-2014 y CNSE-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, así como la resolución CNSE-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 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, Jefe de la Unidad Ejecutora 326; Isabel C. Rivera Solano jefe del Departamento de Planes y Proyectos Operativos; Sayira Dávila Sácida, Jefe del Departamento de Medios de Transportes; y al expediente de valoración del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt) que custodia esta Comisión Nacional. -----

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

**ARTÍCULO 6.** Correo electrónico de 1 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, mediante el cual le remite para conocimiento

de la CNSED oficio con la integración del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Concesiones. -----

**ACUERDO 6.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del correo electrónico de 1 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, para que registre en el registro correspondiente la integración del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Concesiones. -----

**ARTÍCULO 7.** Correo electrónico de 03 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el cual remite copia de la siguiente consulta realizada el día 02 de noviembre del 2016 por la señora Patricia Solano Gómez del Despacho del Viceministro de Ingresos del Ministerio de Hacienda al señor Jorge Carmiol Ulloa, encargado del Archivo Central Minis que indica “... *en relación a los documentos declarados con valor científico-cultural en el punto 1.1.5 Expedientes de Consejos, comisiones y comités tengo una duda ya que el día que participamos de la reunión en el Archivo Nacional para discutir la aprobación de la tabla en mi caso y no sé si estoy equivocada de ese expediente lo que interesaba era la “Comisión Mixta contra el Comercio ilícito” y así lo recalcan al pie de página<sup>2</sup>, por ser una comisión que preside el Viceministro y es de alto nivel. ¿se puede hacer la consulta al archivo nacional? Esto porque si se incluye todo lo que refiere a ese expediente algunas comisiones, comités o Consejos no fueron presididas por el viceministro y son copias, por ejemplo en la transferencia del 2010 se trasladó los expedientes del CITI y los mismos fueron devueltos por el Archivo Nacional.*” -----

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Jorge Carmiol Ulloa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda, que esta comisión nacional conoció la consulta realizada por la señora Patricia Solano Gómez del Despacho del Viceministro de Ingresos del Ministerio de Hacienda mediante correo electrónico de fecha 02 de

noviembre del 2016 relacionada con la declaratoria de valor científico cultural realizada en la sesión n° 13-2016 de 29 de abril del 2016 a la serie documental “Expedientes de Consejos, Comisiones y Comités”; y le aclara que esa declaratoria debe ser aplicada a los expedientes de consejos. Comisiones y comités en los que participe el viceministro de ingresos. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración del Ministerio de Hacienda que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 8.** Oficio **CISED-001-2016** de 7 de noviembre de 2016 recibido el 08 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Felicia Jiménez Retana, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, mediante el cual comunican la conformación actual del Cised de esa institución. -----

**ACUERDO 8.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del oficio CISED-001-2016 de 7 de noviembre del 2016 suscrito por la señora Felicia Jiménez Retana, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; para que registre en el registro correspondiente la integración de ese Cised. -----

**ARTÍCULO 9.** Correo electrónico de 8 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, mediante el cual remite copia del correo electrónico de ese mismo día, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, coordinadora de la Unidad de Planificación, por medio del cual solicita completar la matriz del Plan Estratégico 2015-2018 correspondiente a la CNSED, con el grado de avance y logros obtenidos. -----

**ACUERDO 9.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, secretaria ejecutiva de esta comisión nacional el correo electrónico de 8 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, mediante el cual remite copia del correo electrónico de ese mismo día, suscrito por la señora Melina Leal

Ruíz, coordinadora de la Unidad de Planificación, con el objetivo de que cumplimente y remita a esa unidad la matriz del Plan Estratégico 2015-2018 correspondiente a la CNSED. -----

**ARTÍCULO 10.** Copia del correo electrónico de 8 de noviembre, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional, mediante el cual solicita a la señora Ivannia Valverde Guevara, secretaria ejecutiva de la CNSED, convocar a las señoras Guiselle Mora Duran y Jeannette Fernández González, coordinadora de la Unidad de Asesoría Legal y Abogada respectivamente; en próxima sesión que realice este órgano colegiado; con el objetivo de analizar los acuerdos 5 (consulta sobre la competencia para realizar levantamientos de declaratorias de valor científico cultural emitidas en años anteriores) y 9 (subsanción de las actas 23-2016 de 08 de octubre del 2016 y 25-2016 de 05 de agosto del 2016) tomados en la sesión No. 35-2016 celebrada el 21 de octubre del 2016. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 11.** Correo electrónico de 9 de noviembre, suscrito por la señora Nuria Calderón Marín, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San José por medio del cual adjunta el oficio firmado digitalmente MSJ-CISED-003-2016 de 14 octubre del 2016; en el que solicita se reconsidere la declaratoria de valor científico cultural emitida en la sesión No. 30-2014 del 04 de agosto del 2014 a los expedientes de gobernación (Proceso de Patentes) años 1980 al 1990; en vista de que a la fecha se han transferido al Archivo Nacional 696 expedientes, aún faltan por transferir 427 expedientes; por lo que se podría dejar solo una muestra dado que son los mismos asuntos. -----

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Nuria Calderón Marín, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San José; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MSJ-CISED-003-2016 de 14 octubre del 2016; y le informa que se deja pendiente el levantamiento de valor científico cultural de los expedientes de gobernación (Proceso de Patentes) años 1980 al 1990 emitida en la sesión No.



30-2014 del 04 de agosto del 2014. Lo anterior, debido a que se solicitó 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 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 Municipalidad de San José que custodia esta Comisión Nacional.-----

## **CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES. -----**

**ARTÍCULO 12.** Revisión del acuerdo n° 5 tomado en la sesión 35-2016 del 21 de octubre del 2016; relacionado con la solicitud del criterio legal sobre si ¿esta Comisión Nacional tiene la competencia para realizar levantamientos de declaratorias de valor científico cultural emitidas en años anteriores?; y 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? Al ser las 10:40 horas ingresan las señoras Guiselle Mora Durán y Jeannette Fernández González, Asesora Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional y Abogada de esa asesoría jurídica, respectivamente. La señora Mellany Otárola Sáenz comenta que en el caso de las Municipalidad de San José se han recibido 696 expedientes de patentes, que aún faltan por transferir 427 expedientes correspondientes a los años 1980-1990 cuya declaratoria fue dada en el año 2014, y que se podría aplicar una muestra en vista de que los expedientes son repetitivos y tratan los mismos asuntos. La señora Ivannia Valverde Guevara indica que en ese caso, el Archivo Histórico mantendría documentos que posiblemente no presenten consulta. El señor Javier Gómez Jiménez indica que la comisión ha realizado diversos levantamientos de declaraciones y que la Dirección General ha solicitado la revisión de declaratorias

como por ejemplo los expedientes clínicos del Hospital Psiquiátrico. La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que se han revisado las declaratorias de valor científico cultural de esos expedientes, así como de los expedientes de exalumnas del Colegio Superior de Señoritas y que la comisión ha ratificado las declaratorias. De igual manera comenta que instituciones como el Registro Nacional han solicitado la ratificación de declaratorias y se han realizado los análisis del caso. También comenta que, en el pasado, esta comisión declaró con valor científico cultural planos y permisos de construcción cuya terminación era cero y cinco; y en recientes años ese criterio se cambió a fin de que en las municipalidades se conserven aquellos planos y permisos de construcción que reflejen el desarrollo del cantón. En el caso de las municipalidades que han eliminado los planos con el criterio de cero y cinco, lo han hecho de forma legal pero pudo haberse eliminado documentos realmente valiosos, por ejemplo, la Municipalidad de Escazú al no haber aplicado el criterio de cero y cinco, tal y como había sido autorizado, cuando realizó la actualización de sus tablas de plazos, se logró cambiar el criterio de selección y se solicitó conservar los planos y permisos de construcción de desarrollos como Multiplaza. La señora Mora Durán indica que a pesar de que en el oficio de solicitud de criterio solo se menciona el caso de la Promotora de Comercio Exterior (Procomer) ampliarán el criterio legal a las muestras. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 13.** Se retoma el acuerdo 9 tomado en la sesión 35-2016 de 21 de octubre de 2016 por medio del cual se solicitó a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, 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 23-2015 de 08 de octubre del 2016 y 25-2015 de 21 de octubre del 2016. La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que en el acta

23-2015 participó el señor Jafeth Campos Ramírez en representación del señor Javier Gómez Jiménez y esa acta se aprobó en la sesión 25-2015 en la que participó el señor Gómez Jiménez. La señora Mora Durán indica que el acta 25-2015 presenta un vicio de nulidad relativa en vista de que el señor Gómez Jiménez no debió aprobar el acta 23-2015 en vista de que no podía dar fe de lo deliberado en esa sesión de acuerdo con lo normado en los artículos 188 y 287 de la Ley General de la Administración Pública; por lo que es necesario convalidar el acto de validación y aprobación del acta 23-2016. La señora Valverde Guevara indica que en esa sesión participaron las señoras Stephanie Calderón Torres como encargada del Archivo Central de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional (Jupema) y que ya no labora en esa institución; Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública e Ivannia Vindas Rivera, encargada del Archivo Central del Fondo Nacional de Becas; y el señor Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud. La señora Carmen Campos Ramírez consulta como subsanar el hecho de que la señora Calderón Torres ya no es la encargada del Archivo Central de Jupema, a lo que la señora Mora Durán indica que se debe hacer referencia a ese hecho y que el acta 23-2015 siempre mantendrá ese vicio de nulidad relativa. -----

**ACUERDO 11.** Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, secretaria ejecutiva, para que a la luz del criterio legal emitido por la Asesoría Jurídica de la Dirección 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, informe a esta comisión nacional si en las sesiones realizadas en el año 2016 presentan vicios de nulidad relativas tal como se presentó en las actas 23-2015 y 25-2015. -----

**ACUERDO 12.** Convocar a una próxima sesión a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública e Ivannia Vindas Rivera, encargada del Archivo Central del Fondo Nacional de

Becas; así como al señor Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud; con el objetivo de aprobar esa acta y subsanar el vicio de nulidad relativa que presenta de acuerdo con el criterio legal emitido por la Asesoría Jurídica de la Dirección 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. En la convocatoria se deberá adjuntar copia del acta 23-2015 y explicar la importancia de que asistan a la sesión. -----

**CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS.** -----

**ARTÍCULO 12.** Traslado de la sesión del 18 de noviembre del 2016, en vista de que ese día se llevará a cabo la segunda parte de la actividad de capacitación capacitación-sensibilización dirigida a las jefaturas de departamento y coordinadores de unidades, relacionada con la temática de diversidad sexual y cuya asistencia es obligatoria; con la finalidad de que el señor Javier Gómez Jiménez y las señoras Ivannia Valverde Guevara y Carmen Campos Ramírez puedan asistir. -----

**ACUERDO 13.** Trasladar la sesión del viernes 18 de noviembre del 2016 para el miércoles 16 de noviembre de 2016.**ACUERDO FIRME.** -----

A las 11:17 horas se levanta la sesión. -----

**Noelia Fernández Abarca**

**Presidenta**

**Carmen Campos Ramírez**

**Directora Ejecutiva**