**ACTA nº 02-2021.** Correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a partir de las ocho y treinta horas del 12 de febrero del 2021; presidida por Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Distrito 1, Desamparados). Con la asistencia de los siguientes miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José); Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Vásquez de Coronado, San José); María Soledad Hernández Carmona, historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); David Arrieta Gamboa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José, Moravia); Ana Isabel Chaves Carballo, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Producción - CNP (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en la provincia de Heredia, cantón Santa Bárbara). También asiste: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), invitada permanente, (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Miguel de Santo Domingo de Heredia) y quien levanta el acta de la sesión; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del DSAE designada para el análisis de valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Hacienda (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José); Mellany Otárola Sáenz, profesional del DSAE designada para el análisis de las tablas de plazos de conservación de documentos del Poder Judicial (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Belén, Heredia); y Camila Carreras Herrero, profesional del DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia). Ausentes con justificación: Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de esta Comisión Nacional, por atención de asuntos propios de su función; y Karla Oconitrillo Quesada, encargada del Archivo Central de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz). Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas se conectaron a través de la plataforma Zoom y que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia de la enfermedad Covid-19. También se deja constancia de que la señora Valverde Guevara se unió a la sesión a las nueve horas y treinta y ocho minutos. --------------------------------

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

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

**ACUERDO 1.** Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME**. ----------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 01-2021 del 5 de febrero del 2021. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n° 01-2021 del 5 de febrero del 2021. Se deja constancia de que la señora Natalia Cantillano Mora se abstiene de aprobar el acta en vista de que estuvo ausente en esa sesión. **ACUERDO** **FIRME.** ---------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **CISED-004-2020** de 9 de febrero del 2021 recibido el 10 del mismo mes, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública; por medio del cual se presentó la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Unidad de Educación Indígena del Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos (25 series documentales). -----------------

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-004-2020** de 9 de febrero del 2021 recibido el 10 del mismo mes, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública; por medio del cual se presentó la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Unidad de Educación Indígena del Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos con **25** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad Media; cuyo plazo de resolución no podrá superar los noventa días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 12 de mayo del 2021 como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Alvarado Agüero y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 4.** Oficio **DGAN-DSAE-STA-048-2021** de 10 de febrero de 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos. El oficio remite para conocimiento de la CNSED series documentales para su valoración y posible declaratoria de valor científico cultural de los subfondos: Sala Primera, Sala Segunda y Sala Tercera. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de la personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 8:58 horas se une a la sesión la señora Otárola Sáenz quien procede con la lectura del supracitado oficio. Se analiza la información suministrada en las tablas de plazos remitidas por el Poder Judicial, así como los hallazgos detectados en el análisis de valoración, y se determina que todavía no existen elementos que permitan a esta Comisión Nacional tomar una decisión sobre el posible valor científico cultural de las series documentales presentadas a valorar. Entre los elementos detectados se encuentra: la omisión de series documentales sustantivas en la tabla de plazos de la Sala Primera, falta de información en el contenido de series documentales de las Salas Segunda y Tercera, la necesidad de mayor información sobre las series documentales y asuntos de los que se ocupan los subfondos analizados. -----------------------------------------

**ACUERDO 4.** Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional de ese departamento; se reúna con las personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Poder Judicial, con el fin de que se analice las tablas se plazos de los subfondos Salas Primera, Segunda y Tercera y se aclaren todas las dudas surgidas en el análisis de estos instrumentos (ampliación de contenidos, series documentales faltantes, funciones, etc). Una vez que CISED del Poder Judicial haya aportado la información necesaria para determinar las posibles series documentales con valor científico cultural, se le solicita presentar nuevamente, a esta comisión nacional, la propuesta de documentos con valor secundario. De igual manera, se solicita aplicar esta metodología para las demás tablas de plazos del Poder Judicial que este órgano colegiado deba analizar, para que al momento de emitir la declaratoria de valor científico cultural se cuente con toda la información necesaria para la toma de decisiones en favor de la conservación del patrimonio documental de la Nación. --------

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

**ARTÍCULO 5.** Informe de valoración **IV-033-2020-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Corporación rrocera Nacional (Conarroz). Convocada la señora Karla Oconitrillo Quesada, encargada del Archivo Central de esa Corporación. Hora: 8:45 am. Se deja constancia de que la señora Oconitrillo Quesada, mediante correo electrónico de 12 de febrero del 2021 de las 8:35 horas, solicitó reprogramar el análisis del informe de valoración para una próxima sesión. -----------------

**ACUERDO 5.** Convocar para una próxima sesión a la señora Karla Oconitrillo Quesada, encargada del Archivo Central de Corporación Arrocera Nacional (Conarroz); con el objetivo de conocer el informe de valoración IV-033-2020-TP elaborado por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa Corporación, mediante oficio OF-02-2020 de 7 de julio del 2020 recibido el 10 de setiembre del 20201. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Informe de valoración **IV-006-2021-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Hacienda. Convocado el señor David Arrieta Gamboa, encargado del Archivo Central de ese ministerio. Hora: 9:30 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de la personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 9:38 horas se unen a la sesión el señor Arrieta Gamboa y la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del DSAE designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Hacienda, quien procede con la lectura del informe de valoración. Se destacan las siguientes consideraciones: *“****3.1.*** *La CNSED, mediante el oficio Nº DGAN-CNSED-245-2020 de 23 de diciembre de 2020, comunicado por correo electrónico de la misma fecha, solicitó al CISED del Ministerio de Hacienda una serie de aclaraciones de forma y fondo relacionadas con las tablas de plazos de conservación de documentos presentadas en este trámite, cumplimiento de requisitos para la presentación de estos instrumentos de valoración documental, series declaradas con valor científico cultural en años anteriores y otras nuevas series consideradas como de posible valor secundario. Dichas aclaraciones fueron respondidas mediante oficio Nº MH-CISED-0001-2021 de 15 de enero 2021.* ***3.2.*** *Es importante indicar que, en el organigrama facilitado por el CISED para el análisis del presente trámite de valoración documental, se observó que las Aduanas dependen del subfondo denominado “Subdirección General” y de acuerdo con los registros de la CNSED, no se ha conocido ningún instrumento de valoración documental correspondiente a una Subdirección General y en el presente trámite tampoco se remitió la tabla de plazos de conservación de esta subdirección. De acuerdo con lo indicado por el CISED en el oficio de aclaraciones Nº MH-CISED-0002-2021, la tabla de este subfondo no se presentó por las siguientes razones: “Según indicó la unidad productora, la Dirección y Sub Dirección son una sola unidad, siendo el Director General de Aduanas quien lidera el Servicio Nacional de Aduanas, así las cosas, no existe un archivo de gestión de la Sub Dirección, razón por la cual, solo se remitió la Tabla de plazos de la Dirección General.”* ***3.3.*** *De acuerdo con lo observado en el formato los instrumentos de valoración documental correspondientes a los subfondos: Gerencia de las Aduanas, Puestos Aduaneros, Departamento Técnico de las Aduanas, Departamento de Normativa de las Aduanas, Sección de Depósito de las Aduanas y Sección Técnico Operativo de las Aduanas y la relación observada en el organigrama institucional facilitado por el CISED, pareciera que se trata de tablas de plazos de conservación de documentos homólogas para las Aduanas: Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas. Sin embargo, ni las tablas ni el oficio de presentación de las tablas indican que se trata de instrumentos homólogos, por esta razón se solicitó al CISED corroborar si esta interpretación es correcta o no. Al respecto, el CISED indicó que “efectivamente los instrumentos indicados corresponden a Tablas de plazos de conservación homólogas de la Aduana Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas.”* ***3.4.*** *Se observó que entre las tablas de plazos se remitió un instrumento correspondiente a un subfondo denominado “Gerencia General de las Aduanas”, pero en el organigrama institucional facilitado para este trámite, no hay ninguna dependencia que se denomine “Gerencia General”. En este sentido, el CISED aclaró que: “La Tabla de plazos de la Gerencia de las Aduanas es equivalente a lo que en el organigrama se denomina Direcciones, identificadas en color gris. Según indica la unidad productora, el llamarlas Gerencias de las Aduanas permite diferenciarlas de las Direcciones operativas que en el organigrama aparecen en color naranja.”* ***3.5.*** *Cabe señalar, que años anteriores la CNSED ha conocido instrumentos de valoración documental correspondientes a subfondos denominados como Direcciones Aduaneras, en los cuales se han declarado con valor científico cultural algunas series documentales, pero en el momento de realizar el análisis surgió la duda de la relación estas direcciones y lo que hoy se conoce como Gerencias de las Aduanas. Al respecto el CISED indicó que: “la Tabla de plazos de la Gerencia de las Adunas es equivalente a las Direcciones Aduaneras.”* ***3.6.*** *A pesar de la aclaración anterior, se observó que en la tabla de plazos homóloga presentada para las Gerencias de las Aduanas no se incluyeron las siguientes series documentales que fueron declaradas con valor científico cultural en los subfondos de Direcciones Aduaneras y bajo este supuesto se realizaron las siguientes consultas al CISED del Ministerio de Hacienda: ---------------------------------------------------------------------*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Inconsistencia detectada*** *Series documentales que fueron declaradas con valor científico cultural en las direcciones aduaneras, pero no fueron incluidas en la tabla de plazos correspondiente a las Gerencias* | | | |
| ***Aduana*** | ***Serie*** | ***Observaciones*** | ***Dudas*** |
| *Dirección de Aduana Central--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Pólizas de importación originales. Fecha declarada: 1993-----------------------------------------------------* | *Esta serie fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 06-1993 de 17 de junio de 1993----------------------------------* | *Favor indicar ¿por qué razones esta serie documental no fue incluida en la tabla de plazos de las Gerencias de las Aduanas? ¿En cuál de las tablas de plazos se encuentra reflejada esta serie?--------------------* |
| *Declaraciones aduaneras de importación definitiva Fecha declarada: 1990-1994------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Esta serie fue declarada con valor científico cultural en las sesiones de la CNSED Nº 27-2011 de 08 de setiembre de 2011 y 02-2015 de 19 de febrero de 2015-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Favor indicar ¿por qué razones esta serie documental no fue incluida en esta tabla de plazos? Se observó que la serie “Declaraciones Aduaneras de importación” se incluyeron en la tabla de plazos “Puestos Aduaneros”, favor aclarar si se trata de la misma serie y en caso de ser así, indicar las razones del faltan de declaraciones de 1990 a 1993.------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Dirección de Aduana Santa María-------------------------------------* | *Declaraciones aduaneras de importación definitiva. Fecha declarada: 1995-2002------------------* | *Esta serie fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 27-2011 de 08 de setiembre de 2011-------------------------* | *Favor indicar ¿por qué razones esta serie documental no fue incluida en la tabla de plazos correspondiente? ¿Están incluidas en la tabla de plazos de “Puestos Aduaneros”?---------------------------------------------------* |
| *Dirección Aduanas de Paso Canoas-----------------------------------* | *Declaraciones aduaneras de importación: Fecha declarada: 1990-1993 y 2001-2003------------------* | *Esta serie fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 24-2010 de 18 de agosto de 2010-------------------------* | *Favor indicar ¿por qué razones esta serie documental no fue incluida en la tabla de plazos correspondiente? ¿Corresponden a las incluidas en la tabla de plazos de “Puestos Aduaneros”?------------------------------* |
| *Dirección de Aduana de Limón---------------------------------------------------------------------------------------------* | *Declaraciones aduaneras de importación. Fecha declarada: 1989-2003 --------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Esta serie fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 24-2010 de 18 de agosto de 2010-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Favor indicar ¿por qué razones esta serie documental no fue incluida en la tabla de plazos correspondiente? ¿Corresponden a las incluidas en la tabla de plazos de “Puestos Aduaneros”? En caso de ser así, favor indicar por qué razón no se incluyeron las declaraciones de 1989 a 1993 ------------------------------* |
| *Peñas Blancas ----------------------------------------------------------------* | *Libros de registros: Fecha declarada: En el momento de la declaratoria no se indicaron las fechas extremas --* | *Esta serie fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 10-1991 de 25 de setiembre de 1995 -------------------------* | *Favor indicar ¿por qué razones esta serie documental no fue incluida en la tabla de plazos correspondiente?----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

*Con respecto a lo anterior, el CISED aclaró que las: series documentales “Pólizas de importación originales, Declaraciones aduaneras de importación definitiva y Declaraciones aduaneras”, se han agrupado todas como “Declaraciones Aduaneras de mercancías” debido a que en la unidad productora no se realiza ninguna diferencia en su clasificación. Además, señaló que la serie documental “Declaraciones aduaneras de mercancías” se localiza en la tabla de plazos de la Sección Técnico Operativo de las Aduanas y no las oficinas que hoy se conocen como “Gerencia de Aduana”. En cuanto a la serie documental “Libros de registro” el CISED informó que: “en relación a la serie “Libros de registros” ubicados en la Aduana de Peñas Blancas, indicar que en el año 2009 producto de un incendio que destruyó el edificio de la aduana se perdieron bienes, documentos, entre otros ello producto del fuego, por lo que, al momento del levantamiento del instrumento remitido a la CNSED no se evidenció la producción de ninguna serie documental con dicho nombre, entendiendo así que dicha serie no se produce actualmente en la aduana.”* ***3.7.*** *En la tabla de plazos del Subfondo**“Dirección General de Aduanas” también se observó que, de acuerdo con los antecedentes de valoración documental analizados, esta oficina cuenta con varias series documentales declaradas con valor científico cultural en años anteriores y dos de ellas no fueron incluidas en la actual tabla de plazos, por lo cual se realizaron las siguientes consultas al CISED: ---------------------------------------------------------------------------------------------------------*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Serie*** | ***Aclaraciones facilitadas por el CISED*** |
| *Pólizas de exportación. Fechas extremas declaradas: 1993. Sesión y fecha de la declaratoria: Esta serie fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 22-92 de 25 de setiembre de 1992-----------------------------------------------------* | *1. ¿Por qué razones, en la tabla de plazos de la Dirección General de Aduanas, no se incluyeron las Pólizas de exportación declaradas con valor científico cultural en el año 1992? 2. ¿En cuál de las tablas de plazos se vería reflejada esta serie?--------* |
| *Pólizas de desalmacenaje (pólizas de importación y exportación). Fechas extremas declaradas: 1985-1993. Sesión y fecha de la declaratoria: Esta serie documental también fue declarada con valor científico cultural en la sesión Nº 5-2006 de 22 de marzo de 2006* | *1. ¿Por qué razón no se incluyeron estas pólizas en esta tabla de plazos? 2. ¿En cuál de las tablas de plazos se vería reflejada esta serie documental?--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

*En atención de lo anterior, el CISED indicó que: “Las series por las cuales se consulta, no se producen ni custodian en esta dependencia, lo anterior por cuanto la Dirección General no realiza actividades de orden operativo. Estas series se pueden localizar en la Tabla de plazos de la Sección Técnico Operativo de las Aduanas específicamente en el número de orden 6 denominado “Declaraciones Aduaneras de mercancías”, el nombre de la serie es diferente por cuanto así se le conoció años atrás, el campo observaciones de este instrumento detalla el cambio” ----------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 6.1.** Comunicar a la señora Nancy Rojas Castillo, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Hacienda; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MH-CISED-0006-2020 de 15 de setiembre del 2020, por medio del cual se presentó la valoración documental de los subfondos Gerencia de las Aduanas; Dirección General de Aduanas; Departamento Técnico de las Aduanas; Departamento de Normativa de las Aduanas; Puestos Aduaneros; Sección de Depósito; y Sección Técnico Operativo. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales luego del análisis del informe de valoración IV-006-2021-TP elaborado por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos: -------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Fondo: Ministerio de Hacienda ----------------------------------------------------------------------------*** | | |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro. Subfondo 1.1:**Despacho del Viceministro de Ingresos.* ***Subfondo: 1.1.1: Dirección General de Aduanas[[1]](#footnote-2)----------------------------------------------------*** | | |
| ***Tipo / serie documental ---------------------------------------------*** | | ***Valor científico –cultural ---*** |
| *5. Correspondencia. Original y copia. Contenido: Oficios sobre: emitir las políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones hacia el cumplimiento de los fines del régimen jurídico aduanero y la consecución de los objetivos del Servicio Nacional de Aduanas. Corresponde al Director General la definición de equipos y áreas funcionales de trabajo de la estructura organizacional de aquellas dependencias del Servicio Nacional de Aduanas que no cuenten con la estructura mínima definida por normativa. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 2000-2018. Cantidad: 17 ml. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Si, ya que refleja la toma de decisiones y la emisión de políticas y directrices en la Dirección General que rigen el Servicio Nacional de Aduanas. Conservar la correspondencia de carácter sustantivo que refleje la ejecución de funciones de impacto para el Servicio Nacional de Aduanas. La selección de la muestra será a criterio del jefe de Archivo Central y el jefe de la oficina productora. -----------------------* |
| *6. Estudio de diagnóstico de la organización aduanera. Original sin copia. Contenido: Contiene Introducción, fase de análisis, papel de la aduana, en el entorno aduanero, enumerados de problemas, medios para el proceso de análisis, fase de diagnóstico y de toma de decisión, fase de planificación, fase de seguimiento, apéndices hoja de evaluación de la guía del usuario. Sobre: sobre el diagnóstico para ayudar a grupos de ejecutivos a realizar un análisis integral de la organización, a determinar objetivos futuros y trazar un plan de acción. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 10 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 2002[[2]](#footnote-3). Cantidad: 0.05 ml.* | | *Si, ya que refleja el estado diagnóstico del servicio nacional de aduanas durante un período determinado, así como las posibles mejoras planteadas.-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *16. Expediente TICA (Tecnología de Información para el Control Aduanero). Original sin copia. Contenido: Lineamientos de reforma institucional, reglamento de organización y funciones de la Dirección General de Tributación, plan de acción organizacional operativa requerida para la implementación de TICA, pre diseño de la estructura organizativa del Proyecto TICA, antecedentes, el nuevo modelo de gestión aduanera propuesta de pre diseño (estructura organizativa, cometido del Sistema Nacional de Aduanas, competencias y funciones de la Dirección General de Aduanas y sus dependencias), recopilación de las diferentes versiones de las funciones generales de las divisiones de la Dirección General de Aduanas, correos electrónicos, definición de la estructura organizacional de la Dirección General de Aduanas, propuesta de reforma para MIDEPLAN, normas y procedimientos, oficios, resoluciones, replanteamiento del proyecto TICA, preguntas y respuestas sobre el proyecto de tecnología de la información para el control aduanero, informe final de consultoría. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 15 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 2003-2004[[3]](#footnote-4). Cantidad: 2.35 ml. ---------------------------------------------* | | *Sí, porque demuestra el desarrollo tecnológico de la información en la función pública, su seguimiento y la inversión del Estado en la implementación e impacto. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *17. Informe Comisión Mixta Reforma Fiscal. Copia. Original: Dirección de Tributación. Contenido: Componentes del Plan de Contingencia, medidas para eficiencia tributaria y combate de la evasión, medidas para generar nuevos ingresos, ley de Contingencia Fiscal, oficios, justificación del incremento de presupuesto solicitado en el proyecto de emergencia, fortalecimiento de la recaudación aduanero, indicadores de desempeño, denuncias a instancias judiciales, plan anual de presupuesto, plan de inversión, justificación del incremento del presupuesto solicitado en el proyecto de contingencia fiscal, minutas correos. Se trata de la posición oficial de las autoridades de gobierno, que involucra a la Presidencia de la República, así como a los siguientes Ministerios: Hacienda, Planificación Nacional y Política Económica, Presidencia y otras entidades rectoras en otras materias tanto económicas como de otra índole, por ejemplo, la Dirección General de Servicio Civil, en materia de empleo público. El trabajo que se viene realizando, se ha denominado: “Hacia el fortalecimiento de la Hacienda Pública” No se trata de un paquete de impuestos, ya que la propuesta no solamente aborda temas tributarios, sino que desde una óptica más amplia, se trata de una Reforma Fiscal, incluyendo proyectos de modificación en los tres componentes macro fiscales de la economía del país. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 2002-2003[[4]](#footnote-5). Cantidad: 0.10 ml. -------------------------------------* | | *Si, ya que refleja los análisis y propuestas planteadas por una comisión para el mejoramiento de la hacienda pública del país. Conservar el informe original de la Comisión Mixta de Reforma Fiscal que se encuentra en la Dirección Tributaria. Conservar este informe hasta tanto se localice el informe original de la Comisión Mixta de Reforma Fiscal que se encuentra en la Dirección de Tributación. En caso de que no se ubique el informe original, se debe conservar permanentemente este informe. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *18. Informe de autoanálisis del Sistema Nacional de Aduanas. Copia. Original: Dirección de Planificación. Comisión Consultora del Servicio Nacional de Aduanas. Contenido: presentación, contexto y justificación, análisis, gestión de servicio, gestión de recursos, procedimientos internos, procedimientos de control, infraestructura tecnológica, nivel general, indicadores, cuadros, conclusiones y recomendaciones relacionados con la gestión aduanera. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 2002[[5]](#footnote-6). Cantidad: 0.30 ml. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Si, ya que refleja el estado diagnóstico del servicio nacional de aduanas durante un período determinado, así como las posibles mejoras planteadas. Conservar el informe original. Conservar este informe hasta tanto se localice el informe original que se encuentra en la Dirección de Planificación. En caso de que no se ubique el informe original, se debe conservar permanentemente este informe.---------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro. Subfondo 1.1: Despacho del Viceministro de Ingresos. Subfondo: 1.1.1: Dirección General de Aduanas. Subfondo: 1.1.1.1: Subdirección General. Subfondo: 1.1.1.1.1: Gerencias de las Aduanas Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas.* ***Subfondo: 1.1.1.1.1.1:*** *Tabla de plazos homóloga para el subfondo* ***“Puesto Aduanero”*** *de las Aduanas Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas. --------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental ---------------------------------------------*** | | ***Valor científico –cultural ---*** |
| *9. Declaraciones Aduaneras de Importación[[6]](#footnote-7). Original sin copia. Contenido: Instrumento mediante el cual el Agente Aduanero auto determina, bajo fe de juramento. El cumplimiento de las normas arancelarias y no arancelarias, asociadas a la importación de mercancías. Dicho formulario se acompaña de los siguientes documentos: BL (Bill of Landing): nombre del exportador, importador, peso, mercancía valor del flete, descripción de la mercancía, número de contenedores. Factura: nombre del proveedor, importador, valor mercancías por líneas, códigos, incoterm. Declaración de valor: Donde se detalla la Aduana de despacho, consignatario, intercom, valor de la factura más otros gastos adicionales si los hay. Formulario fitosanitario: Permiso emitido por el MAG para aquellos productos que lo requieran. Para el caso de las importaciones Definitivas de Vehículos se adjuntan: BL (Bill of Landing), Factura, Título de propiedad, documento de emisión de gases y documento de exoneración de impuestos para los casos permitidos. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 6 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 1994-2018. Cantidad: 76.95 ml. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Esta serie documental fue declarada con valor científico cultural en la siguiente sesión de la CNSED: 02-2015 de 19 de febrero de 2015 en el Subfondo: Aduana Central. Se recomienda conformar una sola serie de estas declaraciones aduaneras y las registradas en la tabla de plazos del subfondo: “Sección Técnico Operativo”, específicamente en la serie N° 6 “Declaraciones aduaneras de mercancías”. Lo anterior, con el objetivo de evitar la duplicidad en la declaratoria de valor científico cultural. Se conserva una muestra de las declaraciones más representativas a criterio del Jefe de la oficina productora y el encargado del AC. Se deja sin efecto el criterio del 5% de muestra. -----------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro. Subfondo 1.1: Despacho del Viceministro de Ingresos. Subfondo: 1.1.1: Dirección General de Aduanas. Subfondo: 1.1.1.1: Subdirección General. Subfondo: 1.1.1.1.1: Gerencias de las Aduanas Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas. Subfondo: 1.1.1.1.1.3:**Departamento Técnico de las Aduanas Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas.* ***Subfondo: 1.1.1.1.1.3.2:*** *Tabla de plazos homóloga para el Subfondo “****Sección Técnico Operativo”*** *de las Aduanas Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas. -------------------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental----*** | ***Valor científico –cultural --------------------------------------------*** | |
| *6. Declaraciones Aduaneras de mercancías[[7]](#footnote-8). Original sin copia. Contenido: Son formularios que sirven de instrumento mediante el cual el Agente Aduanero autodetermina, bajo fe de juramento. El cumplimiento de las normas arancelarias y no arancelarias, asociadas a la importación, exportación y reimportación de mercancías. Dicho formulario se acompaña de los siguientes documentos: BL (Bill of Landing o Conocimiento de embarque): nombre del exportador, importador, peso, mercancía valor del flete, descripción de la mercancía, número de contenedores. Factura comercial: nombre del proveedor, importador, valor mercancías por líneas, códigos, incoterm. Declaración de valor: Donde se detalla la Aduana de despacho, consignatario, intercom, valor de la factura más otros gastos adicionales si los hay. Formulario fitosanitario: Permiso emitido por el MAG para aquellos productos que lo requieran. Para el caso de las importaciones Definitivas de Vehículos se adjuntan: BL (Bill of Landing), Factura, Título de propiedad, documento de emisión de gases y documento de exoneración de impuestos para los casos permitidos. Dichas declaraciones obedecen a todos los regímenes aduaneros. Soporte: papel y electrónico. Vigencia Administrativa legal: 6 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Fechas extremas: 1988-2018 (papel) y 2005-2018 (electrónico). Cantidad: 1927,54 ml (papel) y 189134,52 Mb (electrónico). -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Según las aclaraciones del CISED, esta serie documental agrupa las siguientes series que la CNSED declaró con valor científico cultural en las siguientes fechas y subfondos:* ***Dirección Aduana Central:*** *1. Pólizas de importación originales (1993), declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED Nº 06-1993 de 17 de junio de 1993.* ***Criterio:*** *Se conservará una muestra de 50 remesas anuales de pólizas originales de importación. Dichos ejemplares deben ser ilustrativos de diferentes casos: cuantías, tipos de productos, etc. 2. Declaraciones aduaneras de importación definitiva (1990-1994), declarada con valor científico cultural en las sesiones de la CNSED Nº 27-2011 de 08 de setiembre de 2011 y 02-2015 de 19 de febrero de 2015.* ***Criterio:*** *SI. Ya que evidencia la práctica administrativa aduanal. Conservar el 5% de ejemplares de diferentes casos (cuantías, tipos de productos) que sean representativos de la práctica administrativa aduanal del país, de la recaudación de productos. Esta selección debe ser a criterio del Jefe de la oficina productora y del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.* ***Dirección Aduana Santa María:*** *3. Declaraciones aduaneras de importación definitiva (1995-2002), declarada con valor científico cultural la sesión de la CNSED Nº 27-2011 de 08 de setiembre de 2011.* ***Criterio:*** *Conservar el 5% de ejemplares de diferentes casos (cuantías, tipos de productos) que sean representativos de la práctica administrativa aduanal del país, de la recaudación de productos. Esta selección debe ser a criterio del Encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda y el Jefe de la oficina productora.* ***Dirección Aduana Paso Canoas:*** *4. Declaraciones aduaneras de importación (1990-1993 y 2001-2003), declarada con valor científico cultural la sesión de la CNSED Nº 24-2010 de 18 de agosto de 2010.* ***Criterio:*** *Conservar una muestra del 5% de la totalidad de ejemplares de diferentes casos: cuantías, tipos de productos, a criterio del Encargado de Archivo Central y el jefe de la oficina productora.* ***Dirección Aduana de Limón:*** *5. Declaraciones aduaneras de importación (1989-2003), declarada con valor científico cultural la sesión de la CNSED Nº 24-2010 de 18 de agosto de 2010****. Criterio:*** *Conservar una muestra del 5% de la totalidad de ejemplares de diferentes casos: cuantías, tipos de productos, a criterio del Encargado de Archivo Central y el jefe de la oficina productora.* ***Dirección Aduana de Peñas Blancas:*** *6. Declaraciones aduaneras de importación definitiva (1990-1993), declarada con valor científico cultural la sesión de la CNSED Nº 27-2011 de 08 de setiembre de 2011.* ***Criterio:*** *Conservar el 5% de ejemplares de diferentes casos (cuantías, tipos de productos) que sean representativos de la práctica administrativa aduanal del país, de la recaudación de productos. Esta selección debe ser a criterio del Encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda y el Jefe de la oficina productora.* ***Dirección General de Aduanas:*** *7. Pólizas de importación y exportación (1993), declarada con valor científico cultural la sesión 22-92 de 25 de setiembre de 1992.* ***Criterio:*** *Conservar 50 remesas de pólizas de importación y 10 de exportación anuales de cada una de las 5 aduanas mediante las cuales se importa, es decir, 50 remesas anuales (originales). 8. Pólizas de desalmacenaje (pólizas de importación y exportación) (1985-1993), declarada con valor científico cultural en la sesión Nº 5-2006 de 22 de marzo de 2006.* ***Criterio:*** *Conservar 50 remesas de pólizas originales de importación y 10 de exportación. Cabe señalar, que la fecha extrema de las declaraciones aduaneras más antigua data del año 1985 y la actual serie incluida en esta tabla de plazos es de 1988, razón por la cual pareciera existir un faltante de declaraciones aduaneras de 1985 a 1987. Además, se recomienda aplicar el siguiente criterio en todas las declaraciones aduaneras presentadas en esta tabla: “Conservar el 5% de ejemplares de diferentes casos (cuantías, tipos de productos) que sean representativos de la práctica administrativa aduanal del país en la recaudación de productos. Esta selección debe ser a criterio del Encargado del Archivo Central y el Jefe de la oficina productora.----------* | |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante MH-CISED-0006-2020 de 15 de setiembre del 2020, por medio del cual se presentó la valoración documental de los subfondos Gerencia de las Aduanas; Dirección General de Aduanas; Departamento Técnico de las Aduanas; Departamento de Normativa de las Aduanas; Puestos Aduaneros; Sección de Depósito; y Sección Técnico Operativo; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº7202 y su reglamento ejecutivo. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno 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 documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de 2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda que custodia esta Comisión Nacional. ------------

**ACUERDO 6.2.** Comunicar a la señora Nancy Rojas Castillo, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Hacienda; que esta Comisión Nacional luego de analizado el informe de valoración IV-0006-2021-TP elaborado por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos; se solicita brindar respuesta en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo; a la siguiente consulta: Subfondo: “Sección Técnico Operativo”de las Aduanas Central, Caldera, Santamaría, La Anexión, Paso Canoas, Limón y Peñas Blancas. Serie documental: 6. Declaraciones Aduaneras de mercancías. Información incluida en el informe de valoración: *“8. Pólizas de desalmacenaje (pólizas de importación y exportación) (1985-1993), declarada con valor científico cultural en la sesión Nº 5-2006 de 22 de marzo de 2006.* ***Criterio:*** *Conservar 50 remesas de pólizas originales de importación y 10 de exportación. Cabe señalar, que la fecha extrema de las declaraciones aduaneras más antigua data del año 1985 y la actual serie incluida en esta tabla de plazos es de 1988, razón por la cual pareciera existir un faltante de declaraciones aduaneras de 1985 a 1987.”* Aclarar las fechas extremas.Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------

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

**ARTÍCULO 7.1.** Copia del oficio CISED-001-2021 de 21 de enero del 2021 recibido el 8 de febrero del 2021, suscrito por la señora Carmen Sánchez Torres, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (Sinart). Este oficio fue dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e indica que *“Se tuvo conocimiento de la destrucción de documentos en una oficina administrativa antes de que se realizara el proceso de descarte documental /…/ Ante esta situación requerimos conocer ante cual instancia de esta institución debemos dirigir esta denuncia, cuales son los requisitos de forma y de fondo que debe contener la denuncia…” ---------*

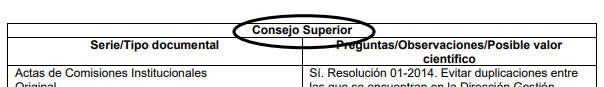
**ARTÍCULO 7.2.** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-044-2021 de 8 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Valverde Guevara en respuesta al oficio CISED-001-2021 de 21 de enero del 2021. A continuación lo más relevante del documento: *“… El Archivo Central del Sinart es la máxima autoridad administrativa en materia archivística en la institución. • El Archivo Central cuenta con la competencia para realizar denuncias administrativas y judiciales. • El Sinart cuenta con autonomía al ser una empresa pública estatal con personalidad y patrimonio propios. • De acuerdo con los criterios emitidos por la PGR, el Sinart al contar con independencia administrativa, no se encuentra sujeto a las directrices ni órdenes concretas emitidas por el Poder Ejecutivo; sin embargo, la institución debe ajustar su normativa interna a los criterios técnicos generales que emita la Junta Administrativa del Archivo Nacional como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos y a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202 y su reglamento ejecutivo; y les está prohibido eliminar documentos que, de acuerdo con la reglamentación técnica, pueden llegar a ser declarados de valor científico cultural. • Mediante oficio DGAN-JA-09-2018 de 10 de enero del 2018 la Junta Administrativa del Archivo Nacional remitió el cierre técnico archivístico, legal y de conservación; e indicó que la Dirección General del Archivo Nacional había emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; y que se considera el caso cerrado. Por tanto, este departamento recomienda que el Archivo Central del Sinart con apoyo de la Auditoría Interna, realice la correspondiente investigación; sobre la eventual eliminación de documentos al margen de la Ley n° 7202 en donde se determine la correspondiente responsabilidad de las personas funcionarias que hubieran participado de ese acto. Una vez finalizada la investigación y determinada la eventual responsabilidad sobre la posible eliminación de documentos con valor científico cultural, el mismo Archivo Central del Sinart con apoyo de la Asesoría Jurídica de la institución, puede interponer la denuncia judicial ante el Ministerio Público…” -----*

**ACUERDO 7.** Enviar al expediente de valoración documental del Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (Sinart) que custodia esta Comisión Nacional; copia de los oficios CISED-001-2021 de 21 de enero del 2021 recibido el 8 de febrero del 2021, suscrito por la señora Carmen Sánchez Torres, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Sinart; y DGAN-DSAE-STA-044-2021 de 8 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Correo electrónico de 10 de febrero del 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual trasladó la siguiente consulta planteada por la señora Mary Ching Sojo, jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (Inta): *“El INTA, órgano desconcentrado del MAG tiene a la venta unas hojas oficiales que son adquiridas para la realización de certificaciones, las cuales llevan un consecutivo, estas hojas se encuentran a cargo de la tesorería. Hace algún tiempo instalaron una máquina de agua en la pared que da con la tesorería y hubo un derrame de agua, lo que produjo que las hojas se humedecieron y mancharon.* ***Existe algún lineamiento de esa Comisión o del Archivo Nacional para la eliminación de estos documentos que se encuentran sin uso pero que no pueden cumplir su destino por estar deteriorados?”*** *------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Mary Ching Sojo, jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (Inta), que esta Comisión Nacional conoció el correo de 2 de febrero del 2021 por medio del cual se realiza una consulta sobre la eliminación de hojas oficiales que se utilizan para emitir certificaciones y que se encuentran deterioradas. En caso de que esa papelería se refiera a hojas en blanco, la resolución CNSED-01-2018 publicada en La Gaceta n° 206 de 7 de noviembre del 2018, establece lo siguiente en la norma 10.2018 *“Eliminación de documentos en blanco. Con respecto a la eliminación de los documentos en blanco, tales como formularios, boletas sin valor, uso, rayones o anotaciones; y de documentos que sirvan como borradores; en estos casos si no tienen carácter representativo o declarativo y no prueban, confirman o justifican alguna cosa; no pueden tenerse como tipos documentales, por lo que no requieren la autorización por parte de la CNSED para su eliminación.”* Asimismo, se le recomienda realizar la consulta al Archivo Central del Inta o en su defecto al Archivo Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Inta que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.** Oficio DGAN-DSAE-STA-047-2021 de 10 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual informó lo siguiente: *“… El oficio DGAN-DSAE-STA-257-2020 de 24 de noviembre de 2020, donde se remitieron una lista de series documentales para su valoración y posible declaratoria de valor científico cultural por subfondos, debo informar que por error se colocó “Corte Plena” siendo lo correcto “Consejo Superior”. Debo indicar que la tabla de plazos de conservación revisada por la suscrita fue la de Consejo Superior, y las series documentales suministradas pertenecen a esta tabla. Además, la tabla de Corte Plena fue conocida por la CNSED en la sesión 21-2013 del 26 de junio del 2013, y no se remitió en esta ocasión por parte del CISED del Poder Judicial. Por lo que, debe leerse de la siguiente manera:*



**ACUERDO 9.** Enviar al expediente de valoración documental del Poder Judicial que custodia esta Comisión Nacional; copia del oficio DGAN-DSAE-STA-047-2021 de 10 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos. -------------------------------

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

**ACUERDO 10.** Análisis de los siguientes documentos: **1.** CNSED-220-2020 de 16 de noviembre del 2020 por medio del cual se comunicaron los acuerdos 8.1 y 8.2 tomados por esta Comisión Nacional en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020. **2.** CNP-CISED-OFIC-11-2020 de 18 de noviembre del 2020 recibido el 19 del mismo mes, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Producción (CNP). **3.** DGAN-DSAE-STA-028-2021 de 21 de enero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Convocadas las señoras Chaves Carballo y Carreras Herrero. Hora: 10:30 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de la personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 10:30 horas se unen a la sesión las señoras Chaves Carballo y Carreras Herrero, quien procede con la lectura del oficio DGAN-DSAE-STA-028-2021.

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); que esta Comisión Nacional conoció los oficios CNP-CISED-ofic-02-2020 de 8 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-04-2020 de 9 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-05-2020 de 15 de junio de 2020 y CNP-CISED-ofic-08-2020 de 30 de setiembre de 2020; CNP-CISED-ofic-03-2020 de 9 de junio de 2020; CNP-CISED-OFIC-11-2020 de 18 de noviembre del 2020; y DGAN-DSAE-STA-028-2021 de 21 de enero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos. En este acto y como complemento al oficio CNSED-220-2020 de 16 de noviembre del 2020 por medio del cual se comunicaron los acuerdos 8.1 y 8.2 tomados por esta Comisión Nacional en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020; se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: --------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ***FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)----------------------------------------*** | |
| |  | | --- | | *Subfondo 1: Junta Directiva (Secretaría General)**--------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Recomendación***  ***Valor científico-cultural*** |
| |  | | --- | | *1.1. Agendas de sesiones de Junta Directiva. Contenido: incluye la agenda y documentos soporte de los temas analizados en cada una de las sesiones de Junta Directiva, para la respectiva toma de decisiones. Fechas extremas: 1989-2018.[[8]](#footnote-9)* | | *Sí. Ya que reflejan el funcionamiento y la toma de decisiones relacionadas con las actividades sustantivas de la institución. Información remitida por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, Encargada del Archivo Central y Secretaria del CISED del CNP mediante oficio CNP-CISED-OFIC-11-2020 de 18 de noviembre de 2020: Esta serie documental efectivamente corresponde a Expedientes de Sesiones de Junta Directiva. Después de verificar detalladamente se aclara que el Archivo Central cuenta con agendas o expedientes desde el año 1989 hasta 2010, de ahí en adelante se custodian en la Secretaría General. No se evidencia que existieran agendas de años anteriores a 1989.* |
| *1.3. Libros de actas de sesiones de Junta Directiva. Contenido: tomo autenticado por la Auditoria General con su respectivo asiento y compuesto de 500 folios, mismos que contienen por número de sesión de Junta Directiva los comentarios y acuerdos generados en cada uno de los temas conocidos.[[9]](#footnote-10) Fechas extremas: 1991-2018.[[10]](#footnote-11)* | *Sí. Ya que reflejan la toma de decisiones institucionales. Información remitida por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, Encargada del Archivo Central y Secretaria del CISED del CNP mediante oficio CNP-CISED-OFIC-11-2020 de 18 de noviembre de 2020: Se hace una revisión en el Archivo Central donde se comprueba que únicamente existen Libros de actas de sesiones de Junta Directiva desde el año 1991 hasta 2004, de 2005 en adelante los libros de actas se custodian en la oficina de Secretaría General. Se realiza la consulta a Archivo Nacional, para verificar si estos documentos fueron transferidos y según un correo electrónico remitido por el señor Javier Gómez el día 06/11/2020 se puede verificar que los libros de actas desde el 28/9/1948 hasta el 29/10/1991 fueron transferidas al Archivo Nacional en los años 2012-2013. Se aclara también, que estos documentos son los originales de las series documentales denominadas Actas de sesiones de Junta Directivas, contemplados en el 1.2.* |
| *1.4. Agendas de sesiones de Junta Administrativa. Contenido: documentos soporte de los temas a analizar en cada una de las sesiones de Junta Administrativa para su posterior conocimiento y recomendación a la Junta Directiva. Esta Junta fue creada por el reglamento interno de la Junta Directiva, con el propósito de servir de filtro, para los temas relevantes a ser conocidos por la Junta Directiva.[[11]](#footnote-12)* | *Sí. Ya que reflejan la toma de decisiones institucionales. Conservar la documentación de carácter sustantivo y que no se encuentre repetida en la Junta Directiva, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora. En caso de que la documentación se encuentre repetida, debe conservarse en la Junta Directiva. Información remitida por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, Encargada del Archivo Central y Secretaria del CISED del CNP mediante oficio CNP-CISED-OFIC-11-2020 de 18 de noviembre de 2020: Se consulta con la señora Fernández y nos indica que esa información efectivamente se encuentra en las Agendas de Junta Directiva, es importante aclarar que existen casos que no pasan a Junta Directiva, porque son delegados para atención por parte de la Junta Administrativa. Por tanto, únicamente se encuentran contempladas en las Agendas de Junta Administrativa.* |
| *1.5. Actas de las sesiones de Junta Administrativa. Contenido: se transcriben los temas tratados en la sesión de Junta Administrativa y lo dispuesto en cada caso.[[12]](#footnote-13)* | *Sí. Ya que reflejan la toma de decisiones institucionales. Conservar la documentación de carácter sustantivo y que no se encuentre repetida en la Junta Directiva, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora. En caso de que la documentación se encuentre repetida, debe conservarse en la Junta Directiva. Información remitida por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, Encargada del Archivo Central y Secretaria del CISED del CNP mediante oficio CNP-CISED-OFIC-11-2020 de 18 de noviembre de 2020: Se consulta con la señora Fernández y nos indica que esa información efectivamente se encuentra contemplado en actas de Junta Directiva, es importante aclarar que existen casos que no pasan a Junta Directiva, porque son delegados para atención única de Junta Administrativa en este caso únicamente estarían en Actas de Sesiones de Junta Directiva.* |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficios CNP-CISED-ofic-02-2020 de 8 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-04-2020 de 9 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-05-2020 de 15 de junio de 2020 y CNP-CISED-ofic-08-2020 de 30 de setiembre de 2020; y CNP-CISED-ofic-03-2020 de 9 de junio de 2020; por medio del cual se presentaron los siguientes instrumentos de valoración documental: valoración parcial de la Sección Investigaciones Especiales (fondo cerrado); tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Junta Directiva (Secretaría General); Área de Ejecución Operativa de la Dirección Regional Brunca; Unidad de Servicios de Apoyo de la Dirección Regional Brunca; Subregión Pérez Zeledón (Subregión San Isidro) de la Dirección Regional Brunca; y Subregión Grecia de la Dirección Regional Central; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº7202 y su reglamento ejecutivo. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno 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 documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de 2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------

A las 11:18 horas se levanta la sesión. ---------------------------------------------------------------

**Eugenia Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**

*------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

1. La CNSED conoció instrumentos de valoración documental correspondientes a este Subfondo en las sesiones N° 22-92 de 25 de setiembre de 1992, 6-93 de 17 de junio de 1993 y 5-2006 de 22 de marzo de 2006. En estas ocasiones se declararon con valor científico cultural series tales como: pólizas de exportación, pólizas de importación, pólizas de desalmacenaje (importación y exportación). No obstante, el CISED indicó que estas series no fueron incluidas en esta tabla porque las series son producidas en el Subfondo: “Sección Técnico Operativo”, en cuya tabla de plazos aparecen con el nombre de la serie: “Declaraciones Aduaneras de Mercancías” --------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-2)
2. En la columna observaciones se indica que: “Esta serie documental sólo se generó en el año 2002” [↑](#footnote-ref-3)
3. En la columna observaciones se indica que: “Esta serie documental sólo se generó en los años 2003-2004” --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-4)
4. En la columna observaciones se indica que: “Esta serie documental sólo se generó en el año 2002-2003” [↑](#footnote-ref-5)
5. En la columna observaciones se indica que: “Esta serie documental sólo se generó en el año 2002” [↑](#footnote-ref-6)
6. En la columna observaciones se indica que: Se conserva salvo que deba conservarse hasta la finalización del proceso administrativo o judicial pendiente. [↑](#footnote-ref-7)
7. En la columna observaciones se indica que *“Se han presentado las siguientes valoraciones parciales de Declaraciones Aduaneras de Importación: 24-2010 Aduana de Limón y Paso Canoas. 27-2011 Aduana Principal, Aduana Multimodal, Aduana del Pacífico, Aduana Central, Aduana Peñas Blancas, Aduana Santa María. La Valoración 46-2015, Aduanas: Limón, Central y Santamaría. Las Declaraciones Aduaneras se empezaron a elaborar en el Sistema TICA en 2005. Se conserva salvo que deban conservarse hasta la finalización del proceso administrativo o judicial pendiente. Antes conocidas como Declaración de Importación (DAIM) Declaración de Exportación (DAE) Declaración de Reimportación (DAR), Declaración Aduanera de Zona Franca (DAZF) y Declaración Aduanera de Perfeccionamiento Activo (DAPA). En sus distintas modalidades definitiva/ temporal y/o Provisional. A partir de la entrada en funcionamiento del sistema TICA la declaración aduanera se denomina Documento Único Aduanero,”* [↑](#footnote-ref-8)
8. Solicitud de información: *Verificar si esta serie documental es igual que los “Expedientes de sesiones de Junta Directiva” y si es la misma serie declarada con valor científico-cultural en el año 2010 (sesión CNSED 23-2010 de 11 de agosto de 2010, Subfondo Secretaría General informe de valoración IV-38-2010-TP) con la siguiente información: Agenda de sesiones de la Junta Directiva (generalmente se conoce como expediente de actas de sesión-incluye correspondencia sustantiva); fechas extremas: 1993-2010; cantidad: 15,5 ml. Asimismo, verificar si hay documentos anteriores al año 1989 ya que el Consejo Nacional de Producción se creó desde el año 1948. ----------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-9)
9. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Existen 5 cajas (1991-2004) en Archivo Central.” --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-10)
10. Solicitud de información: *Verificar las fechas extremas, ya que en el año 2010 se declaró con valor científico cultural el período 1948-2010 y en la actualidad se incluyeron las fechas extremas 1991-2018, razón por la cual, falta agregar el período 1948-1990. Asimismo, indicar cuál es la diferencia entre esta serie y la serie documental de este subfondo 1.2. Actas de sesiones de Junta Directiva aprobadas. -------* [↑](#footnote-ref-11)
11. Solicitud de información: *Verificar si los documentos sustantivos se encuentran en la Junta Directiva y en cuál serie documental. --------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-12)
12. Solicitud de información: *En el año 2010 esta serie documental no fue declarada con valor científico-cultural (sesión CNSED 23-2010 de 11 de agosto de 2010, informe de valoración IV-38-2010-TP). En dicha ocasión se indicó: “Los acuerdos quedan en agenda de sesiones de Junta Directiva.” Por tanto, se solicita indicar si lo establecido en el 2010 se mantiene. --------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-13)