**ACTA nº 03-2021.** 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 05 de marzo del 2021; presidida por 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). Con la asistencia de los siguientes miembros: 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 el Archivo Central ubicado en San José, Calle 36 Los Silos); Karla Oconitrillo Quesada, encargada del Archivo Central de la Corporación Arrocera Nacional – Conarroz (presente de manera virtual desde el Archivo Central ubicado en San José, oficinas centrales de la institución); Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Desamparados, San Juan de Dios). 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; Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia Santiago de San Rafael de Heredia); Mellany Otárola Sáenz, profesional del DSAE designada para el análisis de las tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Conarroz (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). Ausente con justificación Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional. 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 Cantillano Mora se incorporó a la sesión a las ocho horas y cuarenta y cinco minutos; y de que el señor Barquero Elizondo se retiró a esa misma hora. ------------------

**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° 02-2021 del 12 de febrero del 2021. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n° 02-2021 del 12 de febrero del 2021. Se deja constancia de que el señor David Arrieta Gamboa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda y la señora Ana Isabel Chaves Carballo, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Producción – CNP; aprueban el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y relacionados con las instituciones que representan. **ACUERDO** **FIRME.** --------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **FNL-AG-0260-20** de 20 de julio del 2020 suscrito por el señor Ronald Arias Camacho, Subadministrador General de la Fábrica Nacional de Licores (Fanal). Este oficio fue recibido el 29 de julio del 2020 (en soporte papel) en las oficinas del Archivo Nacional, sin embargo, no fue entregado al Departamento Servicios Archivísticos Externos. El 28 de enero del 2021, por medio de correo electrónico, la señora María Esleth Rojas Durán, de Análisis Administrativo de Fanal consultó a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el estatus del trámite. El 10 de febrero del 2021, por medio de correo electrónico, la señora Valverde Guevara informó que todos los asuntos relacionados con esta Comisión Nacional se reciben exclusivamente en la cuenta [cnsed@dgan.go.cr](mailto:cnsed@dgan.go.cr) y que a la fecha no se han recibido trámites de valoración documental de la Fanal. El 15 de febrero del 2021, por medio de correo electrónico, la señora Rojas Durán, remitió el oficio de cita digitalizado; el cual contiene las siguientes valoraciones parciales: Asesoría Legal; Financiera Contable; Auditoría Interna; Investigaciones; Servicios Generales; Mercadeo; Recursos Humanos; Tesorería; Administrativo y Proveeduría (34 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 **FNL-AG-0260-20** de 20 de julio del 2020 suscrito por el señor Ronald Arias Camacho, Subadministrador General de la Fábrica Nacional de Licores (Fanal); se presentaron **10** valoraciones parciales con **34** series documentales correspondientes a los subfondos: Asesoría Legal; Financiera Contable; Auditoría Interna; Investigaciones; Servicios Generales; Mercadeo; Recursos Humanos; Tesorería; Administrativo; y Proveeduría; 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 **Baja**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los sesenta días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 30 de abril del 2021 como plazo máximo. Se deja constancia de que este órgano colegiado tuvo conocimiento de este trámite hasta el 15 de febrero del 2021 por medio de correo electrónico, a pesar de los documentos en soporte papel fueron recibidos el 20 de julio del 2020 en la recepción de la Dirección General del Archivo Nacional, sin que fueran trasladados oportunamente para su análisis. Enviar copia de este acuerdo al señor Arias Camacho y al expediente de valoración documental de la Fanal que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 4.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-050-2021** de 15 de febrero del 2021 recibido el 16 del mismo mes, suscrito por las señoras Denise Calvo López e Ivannia Valverde Guevara, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio y jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, respectivamente. El oficio aclara la descripción de varias series documentales de la transferencia T08-1994, Presidencia de la República, Despacho del Presidente, conocidas por esta Comisión Nacional en la sesión n° 16-2019 y solicita: 1. Levantar la declaratoria de valor científico cultural a las series documentales numeradas como 48 y 59; y declarar con ese valor la *serie “Expediente Universidad para la Paz”*; 2. Mantener la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental n° 64 con el nuevo contenido. -------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-AI-050-2021 de 15 de febrero del 2021 recibido el 16 del mismo mes. Asimismo se informa lo siguiente: **1.** Con base en la explicación brindada en el oficio de cita se levanta la declaratoria de valor científico cultural de las siguientes series documentales analizadas en la sesión n° 16-2019 y contenidas en la valoración parcial de la transferencia T08-1994 Presidencia de la República, Despacho del Presidente; que se custodia en la Unidad de Archivo Intermedio: --------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *48. En esta serie se consigna: “Expediente de proyectos sobre la paz”, incluye: Proyecto Si a Paz binacional entre Costa Rica y Nicaragua ubicado en la región fronteriza sobre la conservación y el desarrollo sostenible de ambos países. Incluye: correspondencia, declaración conjunta, discurso de Violeta Barrios de Chamorro Presidente de la República de Nicaragua, programa de actividades, listados de invitados, informe del proyecto, copia de sección especial de Revista Suplemento Especial en la que se habla del proyecto. Fundación Juntos por la Paz. Incluye: listado de invitados, correspondencia, programas de actividades, informes. ----------------------* |
| *59. En esta serie se consigna: “Incluye: correspondencia, informes de labores y de reuniones, boletín informativo, discurso de Violeta Barrios de Chamorro Presidente de la República de Nicaragua”. ---------------------------------------------------------------------------* |

**2.** En su lugar se declara con valor científico cultural la siguiente serie documental: -----

|  |
| --- |
| *Expediente Universidad para la Paz: Incluye: Correspondencia sobre Plan de pacificación de América, borrador de propuesta para la creación de un fondo de dotación que puede contribuir a resolver los actuales problemas financieros de la institución, documentos sobre los 10 años de la creación de la Universidad para la paz, documento fondo para la paz, discurso Violeta Barrios de Chamorro sobre conflicto Centroamericano. Resoluciones sobre paz, programa de Paz de la Asamblea General del Consejo de Seguridad, informe de actividades de la Universidad para la paz y Resolución del acuerdo de paz mundial permanente. Original. Idioma: Inglés y Español. Fechas: 1990-04-23 / 1992-11-17--------------------------------------------------------* |

**3.** Se mantiene la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental:

|  |
| --- |
| *64. “Expedientes de Actas de sesiones” cuyo contenido son solamente las actas del Consejo de Gobierno. -----------------------------------------------------------------------------------* |

Enviar copia de este acuerdo a la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE; al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; y al expediente de valoración documental de esa Unidad que se custodia en esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Oficio **DH-255-2021** de 19 de febrero de 2021 recibido el 23 del mismo mes, suscrito por la señora Catalina Crespo Sancho, Defensora de los Habitantes de la República. El oficio solicita el cambio en la declaratoria de valor científico cultural para el tipo documental denominado Solicitudes de Intervención o Expedientes de la Defensoría de los Habitantes de la República. ----------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Catalina Crespo Sancho, Defensora de los Habitantes de la República; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DH-255-2021 de 19 de febrero de 2021 recibido el 23 del mismo mes; y se le informa lo siguiente: **1.** La Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 establece lo siguiente: “*Artículo 31.- Créase la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, como el órgano de la Dirección General del Archivo Nacional encargado de dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico-cultural, y de resolver las consultas sobre eliminación de documentos de los entes productores a los que se refiere el artículo 2 de la presente ley /…/ Artículo 33.- Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación. El comité tendrá las siguientes funciones: a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos. b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo.”* **2.** El reglamento ejecutivo de la ley de cita, dado por Decreto Ejecutivo n° 40554-C establece: *“Artículo 10. Funciones de la CNSED. Son funciones de la CNSED: a-. Determinar el valor científico cultural de los documentos que se sometan a su conocimiento a través de las tablas de plazos de conservación de documentos, valoraciones parciales o cualquier otro instrumento que la CNSED disponga, los cuales formarán parte del patrimonio documental de Costa Rica /…/ c-. Resolver consultas sobre valoración documental y autorizar la eliminación de documentos que carezcan de valor científico cultural, en las diferentes etapas de los archivos /…/ Artículo 22. Funciones. Son funciones del CISED: a-. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos. b-. Consultar ante la CNSED, las valoraciones parciales, tablas de plazos de conservación de los documentos de su entidad y cualquier otro instrumento que la CNSED, disponga. Artículo 23. Competencia Los CISED de las instituciones son los responsables de fijar la vigencia administrativa y legal de cada tipo o serie documental. La CNSED únicamente determinará cuáles documentos se consideran con valor científico-cultural y autorizará la eliminación de los documentos que carezcan de ese valor una vez caducada la vigencia administrativa y legal. Artículo 24. Consultas a la CNSED. Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSED: a-. La tabla de plazos de conservación: es un instrumento en el que constan los tipos y series documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas las características que exige el instrumento y se fija el valor administrativo y legal. b-. Valoración parcial: se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos y series documentales que han perdido su valor administrativo y legal. La CNSED, determinará cuáles tipos y series documentales tienen valor científico-cultural y deben conservarse permanentemente y cuáles podrán eliminarse. c-. Cualquier otro instrumento que la CNSED, determine. Las Instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSED. Artículo 25. Solicitudes de Valoración. Las solicitudes para valorar documentos y determinar su valor científico cultural a través de las tablas de plazos, valoraciones parciales o cualquier otro instrumento que determine la CNSED, deben cumplir los requisitos que indique la Guía de Trámites del Archivo Nacional. Artículo 26. Actualización de Tablas de Plazos de Conservación. Las Tablas de Plazos deben someterse a una revisión, tanto del CISED, como de la CNSED, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a-. Producción de nuevos tipos o series documentales. b-. Cambios sustanciales en las funciones de las unidades que conforman la estructura organizativa. c-. Cambios en la estructura orgánica del ente productor. d-. Variaciones en los soportes de la información o de los plazos de vigencia administrativa y legal de los tipos o series documentales que cuentan con declaratoria de valor científico cultural. e-. Cuando el CISED, lo considere necesario.”* **3.** En vista de lo anteriormente transcrito, con todo respeto, se le informa que el único órgano con competencia para realizar consultas o presentar trámites de valoración documental ante esta Comisión Nacional es el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Defensoría de los Habitantes. Por este motivo, no es posible atender la solicitud planteada en el oficio DH-255-2021. Asimismo, se recomienda que ese Cised explique ampliamente la necesidad institucional que se tiene con respecto a la serie documental “Solicitudes de Intervención o Expedientes de la Defensoría de los Habitantes de la República” así como la situación con respecto a la digitalización de esos documentos. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Defensoría de los Habitantes que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Oficio **CNP-CISED-OFIC-07-2021** de 2 de marzo del 2020 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Oficina de Prensa y Área de Aprovisionamiento o Proveeduría (73 series documentales) -----------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 6.** 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 Oficio **CNP-CISED-OFIC-07-2021** de 2 de marzo del 2020 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); por medio del cual se presentaron **2** tablas de plazos de conservación de documentos con **73** series documentales correspondientes a los subfondos: Oficina de Prensa y Área de Aprovisionamiento o Proveeduría; 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 **Baja**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los sesenta días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 30 de abril del 2021 como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Chaves Carballo y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------

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

**ARTÍCULO 7.** Informe de valoración **IV-033-2020-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Corporación Arrocera Nacional (Conarroz). Convocada la señora Karla Oconitrillo Quesada, encargada del Archivo Central de esa Corporación. Hora: 8:45 am. Al ser las 8:45 horas se unen a la sesión las señoras Oconitrillo Quesada y Mellany Otárola Sáenz, profesional del DSAE designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución, quien procede con la lectura del informe de valoración. Se destacan las siguientes consideraciones: *“3.1. A pesar de que la siguiente aclaración no está relacionada directamente con este trámite, es necesario indicar que, en el organigrama actual de la institución, el cual fue remitido por el CISED, se observó que no se encuentra incluido el subfondo “Asamblea General”, del cual la CNSED conoció algunos instrumentos de valoración en años anteriores y declaró varias series documentales con valor científico cultural. 3.2. Durante la revisión de las tablas de plazos, se observaron varios incumplimientos de requisitos de forma establecidos en el instructivo para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales de documentos. A continuación, el detalle: •Según lo establecido en el requisito nº 2 “Las tablas de plazos deben remitirse con un oficio de solicitud dirigido a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, suscrito por el presidente o secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos respectivo”. Asimismo, el artículo 33 la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, establecen que la competencia legal para presentar consultas ante la CNSED es del CISED. Por lo tanto, es necesario recordar al CISED que cada vez que se remitan instrumentos de valoración documental para conocimiento de la CNSED, el oficio debe ser firmado por las personas legalmente competentes para realizar esta gestión y en la calidad del puesto que ocupan en el CISED y no de los puestos institucionales, como se hizo en el presente trámite. •Los requisitos nº 8 y 9 del instructivo antes mencionado, indican que: “8. Debe contar con el nombre y la firma del jefe de la unidad productora, y el sello de esta unidad, en cada uno de los folios que componen la tabla de plazos. 9. Debe contar con el nombre y firma del Presidente o Secretario del CISED y el sello de este órgano, en cada una de las páginas de las tablas de plazos.” Sin embargo, las tablas de plazos se presentaron en soporte papel y solamente firmadas en la última página de cada instrumento y algunas no cuentan con el sello de la oficina productora. •Las tablas de plazos no se encuentran numeradas, tal como lo establece el requisito Nº 10 “Numerar las páginas de la tabla.” •Las tablas no se remitieron en un formato editable en soporte electrónico, lo que permite agilizar la redacción del informe de valoración documental. Se recomienda, solicitar al CISED que tome en consideración el cumplimiento de los requisitos antes mencionados para la próxima presentación de instrumentos de valoración documental ante la CNSED.” --------------------------------------*

**ACUERDO 7.1.** Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Corporación Arrocera Nacional: Karla Oconitrillo Quesada (encargada del Archivo Central); Paola Fallas Murillo (Coordinación Financiera); y Alexander Campos Sánchez (Asesor Legal); que esta Comisión Nacional conoció el oficio OF-02-2020 de 7 de julio del 2020 recibido el 10 de setiembre del mismo año, por medio del cual se presentó la valoración documental de los subfondos: Auditoría Interna; Asesoría Jurídica; Desarrollo de Planificación y Control Interno (Antes Planificación y Control Interno); Unidad de Control Estadístico Arrocero (Antes Inteligencia de Mercados); Fortalecimiento Industrial (Antes Coordinación Industrial); Coordinación Financiera (antes Dirección Financiera Administrativa); Servicios Institucionales (Área de Servicios Generales); Contrataciones (antes Proveeduría); Dirección de Investigación y asistencia técnica (antes Dirección de Investigación); y Asistente de Investigaciones. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales luego del análisis del informe de valoración IV-033-2020-TP elaborado por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos: ----------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Fondo: Corporación Arrocera Nacional (CONARROZ)*** | | |
| ***Subfondo 1: Auditoría Interna[[1]](#footnote-2) ------------------------------------------------------------------------*** | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *8. Autoevaluación de Auditoría Interna. Original. Reúne la documentación del resultado de la autoevaluación realizada de acuerdo con las disposiciones CGR. Papel, AG: 2 años, AC: 0, 0.16 m. 2002-2020. -------------------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *10. Estudios de auditoria. Original. Reúne la documentación generada de las revisiones realizadas a las dependencias de CONARROZ, de borradores, documentación que fundamenta la investigación e informe final. Papel, AG: 5 años, AC: 5 años, 2.25 m. 2002-2020. ----------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *11. Estudios especiales de auditoria. Original. Reúne la documentación generada de las diversas investigaciones asignadas por la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva. Incluye borradores, documentación que fundamenta la investigación e informe final. Papel, AG: 5 años, AC: 5 años, 0.40 m. 2002-2020. ---------------------------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *14. Informe de auditoría[[2]](#footnote-3). Copia. Original Junta Directiva, Copia: Coordinación Financiera y Dirección Ejecutiva. Recomendaciones y criterios emitidos ante los hallazgos encontrados en las revisiones realizadas. Papel, AG: 5 años, AC: 5 años, 0.04 m. 1988-2020. ------------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *15. Informes de labores. Copia. Original: Dirección Ejecutiva. Detalla de manera general los objetivos, actividades y logros alcanzados durante un periodo, anexa plan anual de trabajo. Papel, AG: 2 años, AC: 1 año, 0.21 m. 1988-2009. -----------* | | *Sí. Resolución 01-2014. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***Subfondo:*** *Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Asesoría Jurídica[[3]](#footnote-4)*** *-------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *7. Contrato de arrendamiento. Original. Cláusulas establecidas para el arrendamiento de vehículos, inmuebles para ensayos en cultivos de arroz. Papel, AG: mientras esté vigente, AC: 1 año, 0.61 m. 1986-2020. Electrónico---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------.* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con el siguiente criterio: Conservar aquellos contratos en soporte papel sobre ensayos en cultivos de arroz e investigaciones relacionadas con los objetivos de la institución* |
| *8. Contratos de importación de arroz. Original. Generados para la compra de arroz por desabasto, incluye: acuerdo de adjudicación y precio, contrato privado de compra, venta de arroz importado al amparo de la declaración de desabasto mediante decreto ejecutivo. Papel, AG: 1 año AC: Permanente, 0.56 m. 1985-2020. ----------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. -------------------------------------------------------------------* |
| *11. Convenios. Original. Acuerdos en los que se negocian servicios e investigaciones relacionadas con la actividad arrocera. Papel, AG: mientras esté vigente, AC: 4 años, 0.62 m. 1986-2020. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. También fue declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. Conservar los convenios más sustantivos de la institución a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central.* |
| *13. Criterios jurídicos. Copia. Original a las dependencias internas. Relacionados con la interpretación y aplicación de la normativa. Papel, AG: 1 año, AC: 0 años, 0.30 m. 1987-2020. Electrónico[[4]](#footnote-5) ------------------------------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. ------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *16. Expedientes de inscripción de registro y comercialización de semillas. Original. Copia Oficina Nacional de Semillas. Carta de solicitud de inscripción/ renovación, certificaciones de cedula jurídica, formularios, certificado. Papel, AG: Permanente, AC: 0año, 0.03 m. 2004-2020. --------------------* | | *Sí. Refleja información importante de la comercialización de la semilla de arroz. --------------------------------------------* |
| *18. Expedientes de denuncias (se conocen también como Exp. reclamos de productores y agroindustriales). Original. Boleta de denuncias, copia cedula de identidad o cedula jurídica, correspondencia, notificación a la arrocera, carta de respuesta, correspondencia con la Dirección Ejecutiva. Papel, AG: mientras esté vigente, AC: 1 año, 0.65 m. 1988-2020. ----------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. -----------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *20. Expedientes de inscripción de registro de marcas. Original. Correspondencia, certificados de registro de la propiedad, señal de propaganda, certificado de marca de fábrica y servicios, logo. Papel, AG: mientras esté vigente, AC: Permanente, 0.02 m. 2008-2020. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con fechas extremas de 2007-2008. ------------------* |
| *21. Expedientes de licencias industriales de operación para beneficiadores de arroz (Registro de beneficiarios). Original. Permiso que faculta a las industrias para el recibo de arroz de productores, por año arrocero. Incluye documentos de verificación de requisitos para inscripción, acuerdo de aprobación de la Junta Directiva, correspondencia y el certificado de inscripción. Papel, AG: Permanente, AC: 0 años, 3 m. 1986-2020. Electrónico[[5]](#footnote-6) --------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***Subfondo:*** *Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Desarrollo de Planificación y Control Interno (Antes Planificación y Control Interno)[[6]](#footnote-7)*** *-------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *3. Expediente de autoevaluación de Control Interno. Original. Incluye las autoevaluaciones de todas las unidades administrativas de CONARROZ, los planes de mejora, hallazgos encontrados, informe de autoevaluación. Papel, AG: 1 año, AC: 2 años, 0.016 m. 2010-2020. Electrónico[[7]](#footnote-8) ---* | | *Sí. Resolución 01-2014. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *4. Informe de seguimiento al Sistema Específico de Evaluación de Riesgos (SEVRI). Original. Detalla los hallazgos encontrados en la valoración de riesgo detectada en cada una de las dependencias de la Corporación. Papel, AG: 1 año, AC: 2 años, 0.05 m. 2010-2020. Electrónico[[8]](#footnote-9)* | | *Sí. Resolución 01-2014. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *5. Informe de evaluación y seguimiento institucional. Original. Informes de evaluación. Papel, AG: 1 año, AC: 1 año, 5 m. 2009-2020. Electrónico, permanente[[9]](#footnote-10) ------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. --------------------------------------------------------------------------------* |
| *6. Plan anual operativo. Original. Plan de todas las actividades y procesos a desarrollar, incluye: matriz, correspondencia, informes de seguimiento. Papel, AG: 2 años, AC: 3 años, 5 m. 2009-2020. Electrónico, permanente[[10]](#footnote-11)* | | *Sí. Resolución 01-2014. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *7. Planes estratégicos. Original. Reflejan la planificación a mediano plazo considerando los objetivos, metas, recursos, propuestas y lineamientos para alcanzarlos. Papel, AG: 1 año, AC: 4 años, 0.01m. 2009-2020. Electrónico[[11]](#footnote-12) ------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva. Subfondo: Dirección de Operaciones.* ***Subfondo: Unidad de Control Estadístico Arrocero (Antes Inteligencia de Mercados)[[12]](#footnote-13)*** *----------------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *2. Boletas de inscripción del registro de productores. Original, las sucursales regionales las mantienen durante el período y al final son enviadas a la unidad. En estas boletas se recopila toda la información del área sembrada del productor. Papel, AG: Anual, AC: 3 años, no indica cantidad. 2019-2020. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con fechas extremas de 1986-2010, con el siguiente criterio: Conservar del período 1986 a 2003[[13]](#footnote-14) una muestra por región, zona y parcela del 10%, la cual representa a todos los productores de la región. -* |
| *8. Expediente de solicitud de investigación para la imposición de salvaguardia. Original. Solicitud de los productores para la imposición de una medida de salvaguardia sobre las importaciones de arroz, por considerar una amenaza sobre la producción nacional. Incluye correspondencia, informe de investigación. Papel, AG: Permanente, AC: 0 años, 0.02m. 1999-2020. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con el siguiente criterio: Refleja el conflicto de los productores nacionales y los agroindustriales por la importación del grano en una época determinada. -* |
| *12. Flujo de cosecha y cuadro de área. Original. Detalle de la cosecha por región y por mes así como el cuadro de área ente sembrada y a cosechar por cantón y región. Electrónico, AG: Permanente, AC: 0 años, no indica cantidad. -------------* | | *Sí.[[14]](#footnote-15) Detalla la cosecha de arroz por regiones. Conformar una única serie. -------------------------* |
| *14 Informe del flujo de cosecha para determinar el desabasto nacional. Original y copia. Copia: Dependencia internas y externas y Gestor arrocero. Relacionada con la planeación, coordinación y ejecución de acciones técnicas y administrativas para determinar el desabasto nacional de arroz, y toda la información relacionada con la actividad arrocera a nivel nacional. Electrónico, AG: Permanente, AC: 0 años****.*** *2020 -------------------------------------------------------------* | | *Sí[[15]](#footnote-16). Refleja datos de desabasto nacional del arroz. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *15. Informe de precios de arroz a nivel internacional. Original. Precios internacionales del arroz de diferentes orígenes y comparación con el precio nacional, así como el comportamiento del mercado del arroz, la información es generada de diferentes fuentes como la bolsa de Chicago, los boletines Creed Rice, Rice Market Report, Fao, Oryza, entre otros. Electrónico, AG: Permanente, AC: 0 años, 2891 kb. 1999-2020. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 denominado: Cuadro sobre precios de arroz a nivel internacional y con fechas extremas de papel: 1999, electrónico: 1990-2010. El criterio dado fue: Conservar el papel y el electrónico, ya que evidencian los precios internacionales de uno de los granos básicos de la dieta costarricense, los cuales repercuten en la producción y el consumo de éste. -----------------------* |
| *16. Informe de importaciones. Original. Informe detallado de las importaciones por importador y partida arancelaria. Electrónico, AG: Permanente, AC: 0 años. -----------------------* | | *Sí. Refleja el detalle de las importaciones del arroz. ------------------------* |
| *18. Informe de actualización de los costos de producción agrícola. Original. Información recopilada como producto de la valoración de los costos utilizados en el cultivo del arroz. Incluye cotizaciones, encuestas de insumos, cotización de labores mecanizadas, cotización de aplicaciones aéreas, alquiler de terreno. Papel, AG: 2 años, AC: 3 años, 0.3m. 1986-2020. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 denominado: Expedientes de modelos de costo por producción agrícola[[16]](#footnote-17) y Expedientes de modelo de costos industriales[[17]](#footnote-18) y con el siguiente criterio: Contiene los componentes que determinan la fijación del precio del arroz en el mercado.---------------------* |
| *20. Informe anual estadístico. Original. Recopila la información estadística a nivel nacional e internacional de la actividad arrocera. Electrónico, AG: Permanente, AC: 0 año, no indica cantidad. 1990-2020. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 denominado: Informes estadísticos de los años 1986-2010 y con el siguiente criterio: Conservar el soporte papel y electrónico, ya que condensan los datos de la producción, compra, venta, precios y consumo de uno de los granos básicos de la dieta costarricense. ---------------* |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva. Subfondo: Dirección de Operaciones.* ***Subfondo: Fortalecimiento Industrial (Antes Coordinación Industrial)[[18]](#footnote-19)*** *---------------------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Valor científico –cultural*** | |
| *3. Informes de capacidad instalada en Agroindustrias. Copia. Original: Dirección de Operaciones. Elaborados para conocer la capacidad de recibo, secado y almacenamiento de las agroindustrias, la capacidad instalada versus la capacidad real. Papel, AG: 1 año, AC: 5 años, 0.001 m. 2008-2020. Electrónico, AG: 3 años, AC: 0 años, no se indica cantidad. 2008-2020. --------------------------------------------------------* | *Sí. Declarado en el IV-26-2020-TP de la sesión 17-2020 del 25/09/2020 en el subfondo Dirección de Operaciones de los 2008-2009, sin embargo, en esta tabla se muestra que hay de los años 2010-2020. Conformar una sola serie en la Dirección de Operaciones, evitando la duplicidad. ------------------------------* | |
| *6. Proyectos industriales. Copia. Original: Dirección de Operaciones. Relacionados con investigación, capacitación y transferencia de tecnología para procesos industriales. Incluye: solicitud, anteproyecto, programa de actividades, correspondencia, informe final. Papel, AG: Mientras se ejecute, AC: 3 años, 0.08 m. 2006-2020. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Declarado en el IV-26-2020-TP de la sesión 17-2020 del 25/09/2020 en el subfondo Dirección de Operaciones de los 2009-2019, sin embargo, en esta tabla se muestra que hay desde los años 2006-2020. Conformar una sola serie en la Dirección de Operaciones, evitando la duplicidad. -----------------------------* | |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Coordinación Financiera (antes Dirección Financiera Administrativa)[[19]](#footnote-20)*** *-----------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *13. Convenios. Copia. Original, se desconoce. Cooperación interinstitucional para la coordinación y colaboración para el cumplimiento de las operaciones de exportación e importación de arroz. Papel, AG: 1 año, AC: 5 años, 0.01 m. 1990-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Resolución 01-2014. Conservar los convenios más sustantivos de la institución a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. Conformar una sola serie en la Asesoría Jurídica, evitando la duplicidad.-----* |
| *31. Presupuestos de la Corporación. Copia. Original dependencias. Incluye presupuesto ordinario, de ingresos, egresos, las modificaciones presupuestarias, liquidaciones presupuestarias, ajustes, reportes de movimientos de ingresos, egresos. Papel, AG: 2 años, AC: 3 años, 1.5 m. 1986-2020. ---------------------------------------------------------------* | | *Si. Resolución 01-2014. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *45. Expedientes de importaciones. Copia. Copia en Contrataciones[[20]](#footnote-21) Documentación generada durante la importación de desabasto, tales como cartel, ofertas, carta adjudicación (resguardado por Contrataciones), garantías, cobros y liquidación de gastos de internamiento, facturación, cartas de crédito, etc. Papel, AG: 2 años, AC: 10 años, 1.75 m. 1987-2020. Electrónico. ------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. ------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva. Subfondo: Coordinación Financiera (antes Dirección Financiera Administrativa).* ***Subfondo: Contrataciones (antes Proveeduría)[[21]](#footnote-22)*** *-------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *8. Expedientes de contratación de bienes o servicios. Original. Solicitud de bienes, servicios y mercancías, correspondencia, justificación, invitación para cotización, cotización u oferta, cuadro de análisis de precios, orden de compra, etc. Papel, AG: 2 años, AC: 3 años, 5 m. 1991-2020. Incluye licitaciones y contrataciones directas. Orden de compra. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Si. Resolución 01-2014. También fue declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. Conservar una muestra de esta serie más relevantes a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. -------* |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Dirección de Investigación y asistencia técnica (antes Dirección de Investigación)[[22]](#footnote-23)*** *----------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | | ***Valor científico –cultural*** |
| *1. Anteproyectos no aprobados por la Dirección Ejecutiva. Copia. Original en la Dirección Ejecutiva[[23]](#footnote-24). Descripción del proyecto, justificación, programa. Papel, AG: 1 año, AC: 0 años, 0.05. 2006-2020----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con el siguiente criterio: Refleja una de las funciones específicas de la institución en lo que respecta a la investigación en este campo-------------------------* |
| *2. Correspondencia interna y externa. Original y Copia. Dependencias internas, públicas y privadas. Información relacionada con gestiones administrativas gestiones y procesos. Planificación e implementación de proyectos de investigación en el ámbito arrocero. Papel, AG: 2 años, AC: 3 años, 050 m. 2006-2020. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. Declarado en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con el siguiente criterio: Conservar la correspondencia sustantiva relacionada con el desarrollo de la investigación en el ámbito arrocero. La selección de estos documentos debe realizarla el Jefe de la oficina productora y el Encargado del Archivo Central. -----------------------* |
| *12. Resultados de análisis de muestras. Original. Copia: Oficinas regionales. Indica los resultados de análisis químico de suelos y foliares. Digital, AG: 3 años, AC: 3 años, 0.04 m. 218-2020. -----------------------------------------------------------------* | | *Sí[[24]](#footnote-25). Evidencia posibles problemas en los suelos donde se siembra arroz. ----------------------------------* |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante OF-02-2020 de 7 de julio del 2020 recibido el 10 de setiembre del mismo año, por medio del cual se presentó la valoración documental de los subfondos: Auditoría Interna; Asesoría Jurídica; Desarrollo de Planificación y Control Interno (Antes Planificación y Control Interno); Unidad de Control Estadístico Arrocero (Antes Inteligencia de Mercados); Fortalecimiento Industrial (Antes Coordinación Industrial); Coordinación Financiera (antes Dirección Financiera Administrativa); Servicios Institucionales (Área de Servicios Generales); Contrataciones (antes Proveeduría); Dirección de Investigación y asistencia técnica (antes Dirección de Investigación); y Asistente de Investigaciones; 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 de la Conarroz que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------

**ACUERDO 7.2.** Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Corporación Arrocera Nacional: Karla Oconitrillo Quesada (encargada del Archivo Central); Paola Fallas Murillo (Coordinación Financiera); y Alexander Campos Sánchez (Asesor Legal); que esta Comisión Nacional; luego de conocer el oficio OF-02-2020 de 7 de julio del 2020 y el informe de valoración IV-033-2020-TP elaborado por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos; requiere que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, se brinde respuesta a las siguientes consultas: ----------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ***Subfondo 1: Auditoría Interna ------------------------------------------------------------------------*** | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *15. Informes de labores. -------------------------------------------------* | Indicar la razón por la cual se omitieron las fechas extremas 2010-2020 --------------------------------------------- |
| ***Subfondo:*** *Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Asesoría Jurídica[[25]](#footnote-26)*** *-------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *7. Contrato de arrendamiento. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a contratos digitalizados o con firma digital. ------------------------------------------------* |
| *13. Criterios jurídicos. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------* |
| *20. Expedientes de inscripción de registro de marcas.* | *Explicar en dónde se encuentran los expedientes generados en el 2007. ------------------------------------------* |
| *21. Expedientes de licencias industriales de operación para beneficiadores de arroz (Registro de beneficiarios). -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *El Libro de registro de beneficiarios (1989-2003) fue declarado como una serie aparte en las sesiones 16-1995 del 29/11/1995 y 12-2011 del 27/4/2011. ¿Por qué no se incluyó en esta serie, por aparte? Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------------------------------* |
| ***Subfondo:*** *Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Desarrollo de Planificación y Control Interno (Antes Planificación y Control Interno)[[26]](#footnote-27)*** *-------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *3. Expediente de autoevaluación de Control Interno. -----------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital.--------------------------------* |
| *4. Informe de seguimiento al Sistema Específico de Evaluación de Riesgos (SEVRI). ----------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------* |
| *5. Informe de evaluación y seguimiento institucional. -----------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital.--------------------------------* |
| *6. Plan anual operativo. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital.--------------------------------* |
| *7. Planes estratégicos. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------* |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva. Subfondo: Dirección de Operaciones.* ***Subfondo: Unidad de Control Estadístico Arrocero (Antes Inteligencia de Mercados)[[27]](#footnote-28)*** *----------------------------------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *2. Boletas de inscripción del registro de productores. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *¿Dónde se encuentra la muestra con fechas extremas 1986-2003? En el informe de valoración IV-05-2011 no se declararon los años 2004 al 2010, ¿se eliminaron? -¿Se generó esta serie en los años 2011-2018? ¿Dónde se mantienen? ¿Desde qué fecha se encuentra en el sistema?-------------------------------------------------------------* |
| *12. Flujo de cosecha y cuadro de área. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. También indicar a cargo de qué unidad está o quien lo produce y a partir de qué fecha se produce en esa Unidad. Aclarar cuál es la diferencia con la serie documental Informe del flujo de cosecha para determinar el desabasto nacional. ----------------------------* |
| *14 Informe del flujo de cosecha para determinar el desabasto nacional. ---------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad en soporte electrónico. Aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital y cuál es la diferencia con la serie documental Flujo de cosecha y cuadro de área. -------------------------------------* |
| *15. Informe de precios de arroz a nivel internacional. -----------------------------------------------------------------------------------------------* | *¿Dónde se encuentra esta serie documenta del año 1999 en soporte papel, y los electrónicos de 1990-1998? Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------* |
| *16. Informe de importaciones. -----------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. --------------* |
| *20. Informe anual estadístico. -----------------------------------------------------------------------------------* | *¿Dónde se encuentran los años 1986-2010? Indicar la cantidad y aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------* |
| *Subfondo: Junta Directiva. Subfondo: Dirección Ejecutiva.* ***Subfondo: Coordinación Financiera (antes Dirección Financiera Administrativa)[[28]](#footnote-29)*** *-----------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *45. Expedientes de importaciones. Copia. Copia en Contrataciones. --------------------------------------------------------* | *Indicar la cantidad y fechas extremas del soporte electrónico; así como la vigencia administrativa y legal. Asimismo, aclarar si se refiere a documentos digitalizados o con firma digital. -------------------------------* |

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental de la Conarroz que custodia esta Comisión Nacional. -------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Análisis de los siguientes oficios: **1.** CNSED-219-2020 de 16 de noviembre del 2020 por medio del cual se comunicaron los acuerdos 7.1 y 7.2 tomados por esta Comisión Nacional en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020. **2.** DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por la señora Castillo Chacón. **3.** DGAN-DSAE-STA-040-2021 de 1 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Carreras Herrero. Convocadas las señoras Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); y Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Hora: 9:45 am. Al ser las 9:55 horas se unen a la sesión las señoras Castillo Chacón y Carreras Herrero, quien procede con la lectura del oficio DGAN-DSAE-STA-040-2021; y se destaca lo siguiente: “*En atención a su solicitud de análisis de información remitida mediante oficio CNSED-242-2020 de 16 de diciembre de 2020 (correo electrónico de 04 de enero de 2021), relacionada con el trámite de valoración documental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) conocido en la sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos nº 21-2020 de 06 de noviembre de 2020 le comunico siguiente: En la sesión de la Comisión Nacional supracitada se conoció la valoración documental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), subfondos: Dirección Nacional de Pensiones (DNP); Departamento de Gestión de Pagos de la DNP; Departamento de Investigación y Desarrollo (DID) de la DNP; Departamento de Asesoría Económica Actuarial de la DNP; Dirección Financiera de la Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor; Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera; Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera; Departamento de Transferencia de la Dirección Financiera; Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP); y Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG). Mediante oficio CNSED-219-2020 de 16 de noviembre de 2020, se comunicó al CISED del CNP el acuerdo 7.2 de la sesión de la CNSED-21-2020 de 6 de noviembre de 2020 mediante el cual se solicitó información relativa a varias series documentales. Por medio del oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) remitió las respuestas solicitadas.” ----------------*

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de ese ministerio; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre del 2020 recibido el mismo día. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales una vez analizado el oficio DGAN-DSAE-STA-040-2021 de 1 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para la revisión del oficio DGAF-DAC-OF-37-2020: ----------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***FONDO: MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTSS) ----------------------*** | | |
| |  | | --- | | ***Subfondo 1: Despacho del Ministro(a) de Trabajo. Subfondo 2: Dirección Nacional de Pensiones****. -------------------------------------------------------------------------------------------------* | | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *1.2. Actas de reuniones de la Dirección Nacional de Pensiones (DNP)[[29]](#footnote-30). Fechas extremas: 2000-2009, 2018. Cantidad: 0.025 m. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas período 2009-2018 y 2019 así como la cantidad, ya que en el año 2017 esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural (fechas extremas 2000-2009; cantidad 11.30 m). ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[30]](#footnote-31) Ya que reflejan los criterios utilizados en los regímenes de pensiones. Conservar las actas que reflejen las discusiones sustantivas sobre los cambios en el régimen de pensiones del país, a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. Información Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS remitida por la señora mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Las actas son administrativas de la Dirección, se toman a criterio de cada Director, por ello no tienen estricto orden cronológico pues no todos documentan las reuniones. ---------------------------* |
| *1.14. Escalas salariales. Original y copia. Original: Dependencias de la DNP[[31]](#footnote-32). Fechas extremas: 1998-2007. Cantidad: 0.08 m. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si hay documentos posteriores al año 2007 (período 2007-2019). También se solicita detallar si esta serie documental se relaciona con la serie documental “Escalas Salariales” (copia; 1998-2016; 0.14 m) del subfondo Departamento de Gestión de Pagos presentado en este mismo informe IV-018-2020-TP. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[32]](#footnote-33) Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para la remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil. Complementar con la serie documental “Escalas Salariales” (copia; 1998-2016; 0.14 m) del subfondo Departamento de Gestión de Pagos (responsable: la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Son elaboradas por el Servicio Civil, entidad competente y quienes conservan las posteriores y originales, si están relacionadas, pues aún pueden ser sujetas a consultas por los analistas de este Departamento de Pagos.* |
| *1.44. Informe General/ Informe ejecutivo. Original múltiple. Original: Núcleo de Regímenes Especiales de Guerra y Gracia. Contenido: informes de recomendación de aprobados, denegados, así como traspasos sobre trámites de pensión. Soporte: papel. Fechas extremas: no se indica. Cantidad: 0 m. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2017-2019. Cantidad: 441,89 KB. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Ampliar la información sobre esta serie documental y la temática sobre la cual se refiere. También se solicita indicar cuál es el subfondo “Núcleo de Regímenes Especiales de Guerra y Gracia” en el cual se encuentran los documentos originales. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan los criterios utilizados para aprobar, denegar o traspasar las pensiones de la Junta Nacional de Pensiones/ Junta de Gracia (JNP), Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG) y Dirección Nacional de Pensiones. Conservar en la Dirección Nacional de Pensiones hasta tanto se presente la Tabla de Plazos del Núcleo de Regímenes Especiales de Guerra y Gracia. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Los funcionarios del Núcleo de Regímenes Especiales de Guerra y Gracia, hacen un “Estudio ya sea legal y/o económico” para determinar si recomiendan a las Juntas o Dirección denegar o aprobar el tramite sobre pensión. El núcleo no presentó a tiempo su Tabla de Plazos de Valoración Documental a tiempo, para esta gestión ante la CNSED. ---------* |
| ***Expedientes de pensiones de Guerra y Gracia*** *(fechas extremas: 1935-2007; cantidad: 33,5; VCC, sí parcial. Conservar todos los de Guerra aprobados). -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se ubican jerárquicamente en la Unidad de Archivo Especializado, Departamento de Gestión de Información, ambas dependencias no presentaron a tiempo sus Tablas de Plazos de Valoración Documental a tiempo, para esta gestión ante la CNSED. ------------------------------* |
| ***Expedientes de pensiones de Músicos de Bandas Militares*** *(fechas extremas: 1935-2007; cantidad: 2,8; VCC, parcial. Conservar solamente los aprobados). ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se ubican jerárquicamente en la Unidad de Archivo Especializado, Departamento de Gestión de Información, ambas dependencias no presentaron a tiempo sus Tablas de Plazos de Valoración Documental a tiempo, para esta gestión ante la CNSED. ------------------------------* |
| ***Expedientes de pensiones de Beneméritos*** *(fechas extremas: 1966-2007; cantidad: 0,1; VCC, sí) ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se ubican jerárquicamente en la Unidad de Archivo Especializado, Departamento de Gestión de Información, ambas dependencias no presentaron a tiempo sus Tablas de Plazos de Valoración Documental a tiempo, para esta gestión ante la CNSED. ------------------------------* |
| ***Expedientes de pensiones Premio Magón*** *(fechas extremas: 1985-2007; cantidad: 0,8; VCC, sí). ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se ubican jerárquicamente en la Unidad de Archivo Especializado, Departamento de Gestión de Información, ambas dependencias no presentaron a tiempo sus Tablas de Plazos de Valoración Documental a tiempo, para esta gestión ante la CNSED. ------------------------------* |
| ***Expedientes de pensiones de expresidentes*** *(fechas extremas: 1982-2007; cantidad: 0,11; VCC, sí). --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se ubican jerárquicamente en la Unidad de Archivo Especializado, Departamento de Gestión de Información, ambas dependencias no presentaron a tiempo sus Tablas de Plazos de Valoración Documental a tiempo, para esta gestión ante la CNSED. -------------------------------* |
| *Subfondo 1:**Despacho del Ministro(a) de Trabajo. Subfondo 2: Dirección Nacional de Pensiones.* ***Subfondo 3: Departamento de Gestión de Pagos*** | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *1.1.5. Escalas salariales.[[33]](#footnote-34) Soporte: papel. Fechas extremas: 1998-2016. Cantidad: 0.14 m. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si esta serie documental se relaciona con la serie documental “Escalas Salariales” (original y copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones presentado en este mismo informe IV-018-2020-TP. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[34]](#footnote-35) Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para la remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil. Complementar con la serie documental “Escalas Salariales” (original y copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones (responsable: la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central). Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Si están relacionadas a las Escalas salariales de la Dirección Nacional de Pensiones.* |
| *Subfondo 1: Dirección Nacional de Pensiones.* ***Subfondo 2: Departamento de Asesoría Económica Actuarial.*** | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *1.3.3. Informe Actuarial sobre los regímenes especiales de pensiones conforme al presupuesto nacional. Contenido: resumen ejecutivo del informe, informe, recomendaciones y conclusiones. Soporte: papel. Fechas extremas: 2013. Cantidad: 0.01 m. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Ampliar el contenido de esta serie documental con el fin de determinar su posible valor científico-cultural. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Brinda información de carácter estadístico. Mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: “Es sólo un informe que se realizó por una persona externa al MTSS, por medio de una contratación externa”. En la sesión, la señora Ana Yancy Castillo Chacón indicó que información de datos estadísticos por régimen de pensión, y que se dejó de producir dado que se contrató externamente.* |
| |  | | --- | | *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Despacho del Viceministro. Subfondo 3: Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor. Subfondo 4: Dirección Financiera.* ***Subfondo 5: Departamento de Contabilidad.*** | | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *2.1.12. Libros contables.[[35]](#footnote-36) Fechas extremas: 1998-2019. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas e indicar si hay documentos anteriores al año1998. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[36]](#footnote-37) Ya que reflejan las transacciones contables y ejecución financiera de la institución. Resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: No se ubicaron o se determinó la existencia de Libros contables anteriores al año 1998, se presume que por malas prácticas archivísticas e incidentes en las oficinas por el ingreso de agua se dio la perdida de documentación.* |
| *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Despacho del Viceministro. Subfondo 3: Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor. Subfondo 4: Dirección Financiera.* ***Subfondo 5:******Departamento de Transferencias.*** | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *2.2.6. Correspondencia Comisión de Idoneidad y Transferencias.[[37]](#footnote-38) Original y copia. Original: Despacho del Ministro; Comisión de Transferencias; Instituciones privadas. Copia: Dirección Financiera; Comisión; Despacho de Ministro. Contenido: Incluye: Nombramiento de miembros de la Comisión, Actas de sesiones, oficios de prevenciones, correos electrónicos solicitando convocatoria a reunión de miembros, Criterios técnicos de valoración de transferencias privadas, oficios de remisión de criterios técnicos al Despacho del Ministro, informes al Despacho del Ministro informando sobre el avance, ejecución de transferencias así como liquidaciones pendientes de entregar por la entidad privada, oficio e informe anual remitido al Ministro (a). Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2019. Cantidad: 0.21 m. ----------* | *Indicar que es la “Comisión” y si es un órgano colegiado. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[38]](#footnote-39) Ya que reflejan los criterios técnicos relacionados con las transferencias de recursos que otorga el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a instituciones o sujetos privados. Conservar las actas que reflejen las discusiones sustantivas sobre los criterios técnicos relacionados con las transferencias de recursos que otorga el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a instituciones o sujetos privados, a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Órgano colegiado responsable de coadyuvar con su opinión técnica acerca del trámite que conlleva el proceso de las transferencias económicas subvencionadas y por distribuir a entidades privadas por el MTSS, tanto en recomendar o no su otorgamiento. ------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro.* ***Subfondo 2: Junta Nacional de Pensiones/ Junta de Gracia (JNP).*** | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *3.2. Actas de reuniones o minutas de reuniones. [[39]](#footnote-40) Fechas extremas: 1996-2006 y 2019. [[40]](#footnote-41) Cantidad: 0.07 m. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas ya que en el año 1989, para la oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Actas (Junta Nacional de Pensiones): fechas extremas 1950-1952, cantidad: 1 volúmen. “Puede eliminarse? No. Esta documentación se trasladará al Archivo Nacional, donde será analizada para determinar si es conveniente su conservación. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.” Además, debe verificarse las fechas extremas correspondientes al período 2007-2019 y la cantidad. --------------------* | *Sí.[[41]](#footnote-42) Ya que reflejan la toma de decisiones de la Junta Nacional de Pensiones relacionadas con el sistema de pensiones. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se determinó que se hacía para cada expediente un acta de la reunión, las cuales se conservan en cada expediente declarado de valor científico cultural, luego el Órgano Colegiado toma decisión de llevarlas por aparte de ahí el desfase cronológico en las Actas presentadas. Se dejó de llevar libro de resoluciones y se hace una resolución por cada caso y se agrega al expediente. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Libros de resoluciones (de la Junta Nacional de Pensiones): fechas extremas 1950-1958; cantidad 5 volúmenes. “Puede eliminarse? No. “Esta documentación se trasladará al Archivo Nacional donde será analizada para determinar si es conveniente su conservación. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.” ----------------------* | *Justificar la omisión en esta tabla de plazos de la serie documental, la cual se determinó en el año 1989 que no podía eliminarse (oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social). ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan el otorgamiento de pensiones de gracia. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se dejó de llevar libro de resoluciones y se hace una resolución por cada caso y se agrega al expediente. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro.* ***Subfondo 2: Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG).*** *----------------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Solicitud de información*** | ***Valor científico-cultural*** |
| *4.1. Actas de reuniones de la Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra.[[42]](#footnote-43) Fechas extremas: 1992-2006 y 2019.[[43]](#footnote-44) ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas ya que en el año 1989, para la oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Actas (Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra): fechas extremas 1957-1959, cantidad: 1 tomo libro. “Puede eliminarse? No. Es conveniente su conservación como prueba de la participación en la Guerra Civil de 1955 y para derechos de pensión. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.” Además, debe verificarse las fechas extremas correspondientes al período 2006-2019 y la cantidad. --------------------* | *Sí.[[44]](#footnote-45) Ya que reflejan la toma de decisiones de la Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG) relacionadas con el sistema de pensiones de guerra. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se determinó que se hacía para cada expediente un acta de la reunión, las cuales se conservan en cada expediente declarado de valor científico cultural, luego el Órgano Colegiado toma decisión de llevarlas por aparte de ahí el desfase cronológico en las Actas presentadas. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *4.2. Resoluciones de pensiones e indemnizaciones de guerra.[[45]](#footnote-46) Fechas extremas: 2018-2019.[[46]](#footnote-47) Cantidad: 59 MB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas ya que en el año 1989, para la oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Libro de resoluciones (correspondientes a las víctimas de la Guerra Civil de 1948): fechas extremas 1949-1950, 1957-1959; cantidad 2 volúmenes. “Puede eliminarse? No. Según nuestro criterio una resolución puede servir para probar derechos de pensión. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.* | *Sí. Ya que reflejan la toma de decisiones de la Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG) relacionadas con el sistema de pensiones de guerra. Información remitida por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, Encargada del Archivo Central y Presidente del CISED del MTSS mediante oficio DGAF-DAC-OF-37-2020 de 17 de noviembre de 2020: Se dejó de llevar libro de resoluciones y se hace una resolución por cada caso y se agrega al expediente. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------

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

**ARTÍCULO 9[[47]](#footnote-48).** Correo electrónico de 11 de febrero del 2021 suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos; por medio del cual trasladó el correo de 24 de enero del 2021 suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual se adjuntó el oficio DGAN-AI-090-2020 e indicó lo siguiente: *“Reciba un atento saludo y el informe final de estudio de cierre de tomo 38 de actas de CNSED y seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna realizado por esta Auditoría y emitida la respectiva conferencia final en marzo de 2020 y discutida con su estimable persona en diciembre de 2020. Quedo atenta a cualquier duda que la Comisión decida formular.” -------------------------------------------------------------------------------------------*

La señora Ivannia Valverde Guevara informa que realizó una revisión de las actas pendientes de imprimir y se percató de que la falta de tomo abierto por parte de la Auditoría Interna. El tomo 38 se encuentra hasta el acta 01-2020 por lo que están pendientes las actas 02-2020 hasta la 25-2020, así como las del 2021. También indica que son más de setecientas páginas por lo que correspondería a dos tomos de doscientos folios y que revisando la directriz para la producción de actas de órganos colegiados vigente la solución sería solicitar la apertura de un tomo de actas con cuatrocientos folios. Asimismo, comenta que esta situación fue abordada en primera instancia con la señora Natalia Cantillano Mora; es de conocimiento de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; y del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General; quienes recomiendan que este órgano colegiado converse con la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; a fin de buscar una solución para las actas que están pendientes de imprimir y analizar la posibilidad de que en el 2021 las actas sean electrónicas con firma digital. Con respecto al correo electrónico remitido por la señora Cantillano Mora, se refiere a la conferencia final que realizó la señora Méndez Madrigal con respecto al cierre del tomo de actas n° 38 y que esta Comisión Nacional, en la sesión n° 06-2020 celebrada el 3 de abril del 2020, tomó el acuerdo n° 11 en donde comunicó a la señora Méndez Madrigal que se tomarían en cuenta las recomendaciones brindadas a través del DGAN-AI-009-2020 de 25 de marzo del 2020, cuya materialización se haría una vez finalizada la emergencia sanitaria nacional ocasionada por la pandemia Covid-19 y la institución se reintegre a laborar con normalidad. Por tanto, a la fecha tampoco se ha realizado el cierre del tomo de actas n° 38. -------------------------------------

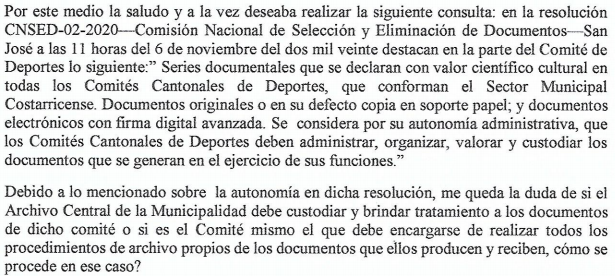
**ACUERDO 9.** Realizar a una sesión extraordinaria el viernes 12 de marzo del 2021 en donde se convoque a las señoras Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; y Sofía Irola Rojas, coordinadora del Archivo Central; así como al señor Adolfo Barquero Elizondo, jefe del Departamento Tecnologías de la Información. En esta sesión se informará a la señora Méndez Madrigal la situación de las actas 02-2020 a 25-2020; y se analizará la posibilidad de producir actas electrónicas con firma digital. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** ----------------------

**ARTÍCULO 10.** Correo electrónico de 19 de febrero del 2021 suscrito por la señora Gilda Chinchilla Acuña, del Archivo Institucional del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac); por medio del cual realizó la siguiente consulta: *“El Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), aparte de la Secretaría Ejecutiva, cuenta con once áreas de conservación, las cuales producen documentos que se repiten y otros que son exclusivos para un área de conservación. Para el caso de presentar una valoración parcial homologa para todas las áreas, mi consulta puntual es la siguiente: •Espacio de metros lineales: Se toma la cantidad total de todos los metros lineales de todas las áreas o de solo una a modo de referencia. •En el caso de la documentación que produce solo un área de conservación en particular, la valoración se haría por aparte solo para esa serie documental y área o pude incluirse en una sola con las otras series documentales. •Hay que incluir algún tipo de leyenda o enlistar todas las áreas de conservación en algún espacio, para que se entienda que son homologas para todas las áreas. •La firma de esta valoración la puede realizar el Director Ejecutivo o debe estar firmada por cada jefe de las áreas de conservación.”* Se deja constancia de que la señora Chinchilla Acuña remitió la misma consulta el 23 de febrero del 2021. ----------------------

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Gilda Chinchilla Acuña, del Archivo Institucional del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac); que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de 19 de febrero del 2021; por medio del cual realizó varias consultas con respecto a la posible presentación de valoraciones parciales homólogas. A continuación se informa lo siguiente:

**1.** De acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo; esta Comisión Nacional solamente tiene la competencia para dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos de acuerdo con su valor científico-cultural, y de resolver las consultas sobre eliminación de documentos que presenten las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. **2.** Asimismo, ese cuerpo normativo establece que los comités institucionales de selección y eliminación de documentos son los encargados de determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos y de consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo; para lo cual deberá promover la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales; siendo que esta Comisión Nacional únicamente determinará cuáles documentos se consideran con valor científico-cultural y autorizará la eliminación de los documentos que carezcan de ese valor una vez caducada la vigencia administrativa y legal; cuando corresponda. **3.** En conclusión, este órgano colegiado no tiene la competencia para emitir criterio sobre aspectos administrativos y de gestión propios del Archivo Central y el Comité Institucional de Selección y Eliminación del Sinac; por lo que se recomienda analizar los instructivos para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales que se encuentran publicados en el sitio [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr) En caso de persistir las dudas, puede tramitar una cita con el Departamento Servicios Archivísticos Externos, unidad administrativa en donde se encuentra los profesionales que apoyan la labor de esta comisión nacional. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Sinac que custodia esta Comisión Nacional. --

**ARTÍCULO 11.** Oficio ACM-010-2021 de 18 de febrero del 2021 recibido el 19 del mismo mes, suscrito por la señora María José Guzmán Salas, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San Rafael de Heredia; por medio del cual realizó la siguiente consulta: *------------------------------------------------------------------------------------------------------*



**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora María José Guzmán Salas, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San Rafael de Heredia; que esta Comisión Nacional conoció el oficio ACM-010-2021 de 18 de febrero del 2021 recibido el 19 del mismo mes; y le informa lo siguiente: **1.** De acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo; esta Comisión Nacional solamente tiene la competencia para dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos de acuerdo con su valor científico-cultural, y de resolver las consultas sobre eliminación de documentos que presenten las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. **2.** Asimismo, el artículo n° 42 de la Ley n° 7202 determinar las funciones que deben atender los archivos centrales; entre las que se destacan *“a) Centralizar todo el acervo documental de las dependencias y oficinas de la institución, de acuerdo con los plazos de remisión de documentos /…/ c) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución. Asimismo, transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido el período de vigencia administrativa. d) Velar por la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión…”* **3.** En conclusión, este órgano colegiado no tiene la competencia para emitir criterio sobre aspectos administrativos y de gestión propios del Archivo Central de la Municipalidad de San Rafael de Heredia y del Comité Cantonal de Deportes de ese cantón; por lo que se recomienda elevar su consulta a la Asesoría Jurídica o Legal de la Municipalidad. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de San Rafael de Heredia que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------

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

**ACUERDO 12.1.** Sesión 01-2020 de 5 de febrero del 2020**. Acuerdo 11.1.** *Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción; que mediante oficio CNP-CISED-ofic-09-2020 de 11 de noviembre del 2020 se recibió un trámite de valoración documental de los siguientes subfondos: Área Tecnologías y Sistemas de Información (ATSI); Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI), y Oficina de la Dirección Administrativa Financiera. En un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de ese acuerdo se requiere que se amplíen las funciones del subfondo Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI) y que se presenten las tablas de plazos de conservación de documentos originales de los subfondos citados. En caso de que estos tres instrumentos hayan sido entregados en la recepción de la Dirección General del Archivo Nacional, se le solicita informar la fecha en que se realizó esa entrega…* ------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 12.2.** Oficio **CISED-ofic-05-2021** de 18 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-025-2021 de 8 de febrero del 2021; con el que se comunicó el acuerdo n° 11.1 tomado en la sesión n° 01-2020. ---------------

**ACUERDO 12.1.** Trasladar a la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de valoración documental presentado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP) mediante oficio CNP-CISED-ofic-09-2020 de 11 de noviembre del 2020; el oficio **CISED-ofic-05-2021** de 18 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Cised del CNP; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-025-2021 de 8 de febrero del 2021; con el que se comunicó el acuerdo n° 11.1 tomado en la sesión n° 01-2020. Se le agradece continuar con el análisis correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Chaves Carballo y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------

**ARTÍCULO 12.3.** Sesión 01-2020 de 5 de febrero del 2020**. Acuerdo 11.2.** *Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción; que mediante oficio CNP-CISED-ofic-14-2020 de 15 de diciembre del 2020 se recibió un trámite de valoración documental de los siguientes subfondos: Archivo Central y Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. Se recomienda actualizar la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera del CNP, en vista de que este instrumento fue conocido por esta Comisión Nacional en el año 1992. Adicionalmente se requiere que se presenten las tablas de plazos de conservación de documentos originales de los tres subfondos citados en este acuerdo. En caso de que estos instrumentos hayan sido entregados en la recepción de la Dirección General del Archivo Nacional, se le solicita informar la fecha en que se realizó esa entrega*… --------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 12.4.** Oficio **CISED-ofic-06-2021** de 18 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-026-2021 de 8 de febrero del 2021; con el que se comunicó el acuerdo n° 11.2 tomado en la sesión n° 01-2020.

**ACUERDO 12.2.** Trasladar a la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de valoración documental presentado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP) mediante oficio CNP- CNP-CISED-ofic-14-2020 de 15 de diciembre del 2020; el oficio **CISED-ofic-06-2021** de 18 de febrero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Cised del CNP; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-026-2021 de 8 de febrero del 2021; con el que se comunicó el acuerdo n° 11.2 tomado en la sesión n° 01-2020. Se le agradece continuar con el análisis correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Chaves Carballo y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------

**ARTÍCULO 13.1.** Sesión 01-2020 de 5 de febrero del 2020**. Acuerdo 9.** *Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud; que esta Comisión Nacional conoció el memorando* ***DSAE-STA-01-2021*** *de 15 de enero del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual remitió la guía de verificación de cumplimiento de requisitos para la presentación de trámites de valoración documental ante esta Comisión Nacional del trámite presentado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante oficio CISED-011-2020 de 26 de octubre del 2020. Por lo tanto, se le solicita justificar las razones por las cuales la señora Lovania Garmendia Bonilla, directora del Sistema Nacional de Bibliotecas firmó las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Departamento Biblioteca Nacional, Departamento de Bibliotecas Públicas, Unidad Técnica, Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Automatización y no las personas jefes de las oficinas productoras citadas. De igual manera, se le solicita justificar las razones por las cuales en los formularios de tablas de plazos de esos subfondos se incluyó una columna denominada "Archivo SINABI" en lugar de la columna "Archivo Central" como se indica en el instructivo correspondiente… ------------------------*

**ARTÍCULO 13.2.** Oficio **CISED-006-2021** de 3 de marzo del 2021 recibido el mismo día, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-023-2021 de 19 de febrero del 2021. -------------

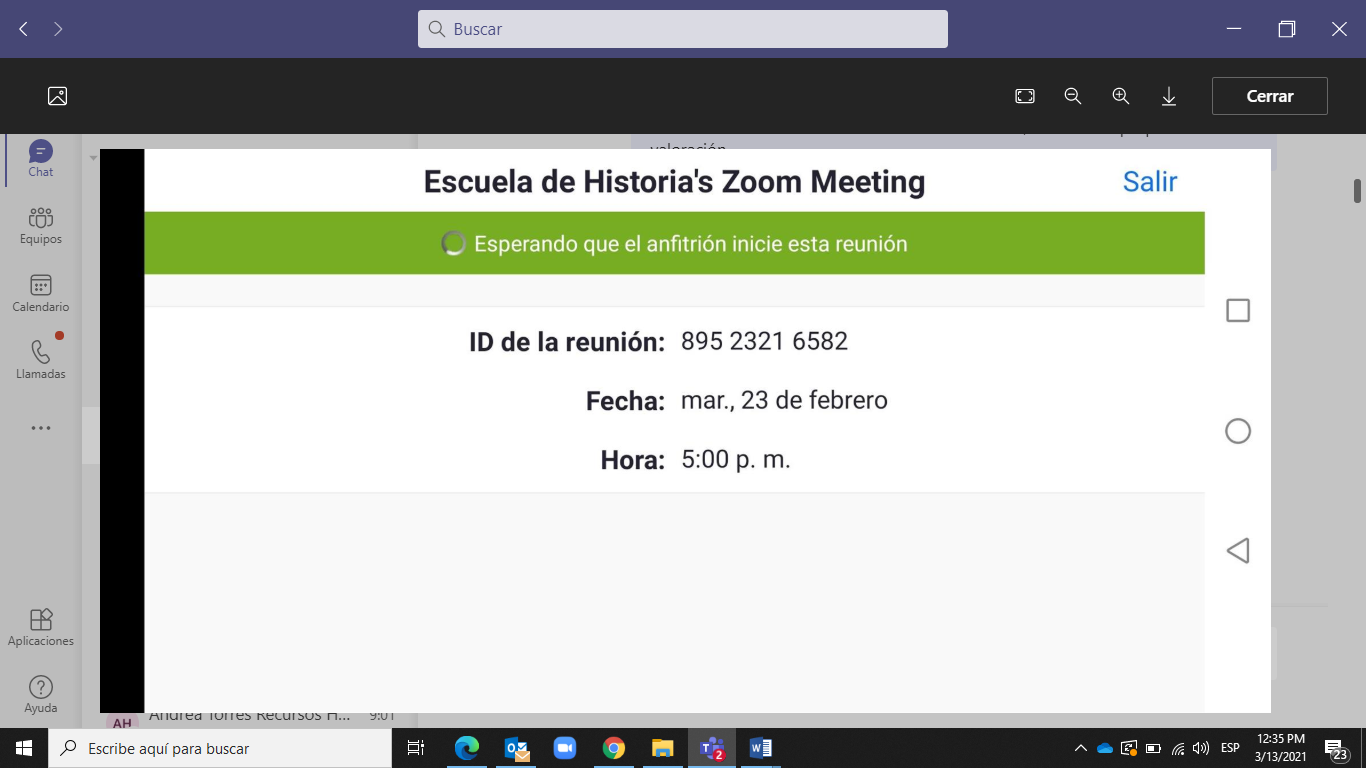
**ACUERDO 13.** Trasladar a la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de valoración documental presentado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) mediante oficio CISED-011-2020 de 26 de octubre del 2020; el oficio **CISED-006-2021** de 3 de marzo del 2021 recibido el mismo día, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Cised del MCJ; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-023-2021 de 19 de febrero del 2021. Se le agradece continuar con el análisis correspondiente. Enviar copia de este acuerdo al señor Cabezas Bolaños y al expediente de valoración documental del MCJ que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 14.1.** Sesión 13-2019 de 14 de junio del 2019**. Acuerdo 8**. *Comunicar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, estudiante de la carrera de Archivística, que esta Comisión Nacional conoció su oficio sin número de 4 de junio del 2019 recibido el mismo día, en el cual solicita a esta Comisión la aceptación mediante acuerdo de que el proyecto titulado “Macro evaluación documental del proceso de contratación administrativa en el sector público de Costa Rica” será un insumo teórico-práctico para el proceso de valoración documental. Al respecto se le informa que este órgano colegiado está complacido en que se realice una investigación profunda sobre el tema, que sin lugar a dudas servirá de base para futuras decisiones que se tomen con respecto a los documentos con valor científico cultural producto de la contratación administrativa. Finalmente, este órgano colegiado queda a la espera de los resultados finales de este estudio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE.* ***ACUERDO FIRME.*** Comunicado con el oficio CNSED-135-2019 de 1 de julio de 2019. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 14.2.** Sesión 09-2020 de 19 de junio del 2020**. Acuerdo 17.** *Comunicar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, estudiante de la carrera de Archivística, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de 19 de mayo del 2020 como seguimiento al acuerdo n° 8 tomado en la sesión n° 13-2019 celebrada el 14 de junio del 2019, en donde se conoció su oficio sin número de 4 de junio del 2019 recibido el mismo día, por medio del cual solicitó la aceptación mediante acuerdo de que el proyecto titulado “Macro evaluación documental del proceso de contratación administrativa en el sector público de Costa Rica” fuera un insumo teórico-práctico para el proceso de valoración documental. Este órgano colegiado queda a la espera del borrador del informe, así como de los resultados finales de este estudio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE*. Comunicado con el oficio CNSED-116-2020 de 29 de junio del 2020. -----------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 14.3.** Correo electrónico de 19 de febrero del 2021 suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; por medio del cual realizó la siguiente invitación: “*En seguimiento a los oficios DGAN-DSAE-STA-287-2016 y DGAN-DSAE-STA-528-2017, así como a las acciones coordinadas con esa institución para la realización de trabajos finales de graduación sobre estudios de macro valoración relacionados con las funciones de fiscalización de la hacienda pública y contratación administrativa del Estado costarricense, me permito invitarlas a la siguiente actividad:* ***Defensa pública del TFG:*** *“Macro evaluación documental del proceso de contratación administrativa en el sector público de Costa Rica”.* ***Modalidad:*** *Práctica dirigida.* ***Sustentante****: Luis Daniel Castillo Guillén.* ***Licenciatura en:*** *Archivística.* ***Fecha de la defensa pública:*** *Martes 23 de febrero de 2021.* ***Hora:*** *17 horas. Defensa virtual mediante la plataforma ZOOM, en el siguiente enlace:* [*https://udecr.zoom.us/j/89523216582*](https://udecr.zoom.us/j/89523216582)*. ID de la reunión:895 2321 6582, Contraseña: Historia. Tomar en consideración que el ingreso del público que desee asistir a la actividad, será entre las 16:50 y las 17:10 horas. Posterior a esta hora no se permitirá el ingreso a la sesión.” ------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 14.** Comunicar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica; lo siguiente: **1.** Mediante oficio CNSED-135-2019 de 1 de julio de 2019 se comunicó el acuerdo n° 8 tomado por esta Comisión Nacional en la sesión n° 13-2019 celebrada el 14 de junio del 2019 que establece *“Comunicar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, estudiante de la carrera de Archivística, que esta Comisión Nacional conoció su oficio sin número de 4 de junio del 2019 recibido el mismo día, en el cual solicita a esta Comisión la aceptación mediante acuerdo de que el proyecto titulado “Macro evaluación documental del proceso de contratación administrativa en el sector público de Costa Rica” será un insumo teórico-práctico para el proceso de valoración documental. Al respecto se le informa que este órgano colegiado está complacido en que se realice una investigación profunda sobre el tema, que sin lugar a dudas servirá de base para futuras decisiones que se tomen con respecto a los documentos con valor científico cultural producto de la contratación administrativa. Finalmente, este órgano colegiado queda a la espera de los resultados finales de este estudio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE…”* **2.** Mediante oficio CNSED-116-2020 de 29 de junio de 2020 se comunicó el acuerdo n° 17 tomado por esta Comisión Nacional en la sesión n° 09-2020 celebrada el 19 de junio del 2020 que establece *“Comunicar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, estudiante de la carrera de Archivística, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de 19 de mayo del 2020 como seguimiento al acuerdo n° 8 tomado en la sesión n° 13-2019 celebrada el 14 de junio del 2019, en donde se conoció su oficio sin número de 4 de junio del 2019 recibido el mismo día, por medio del cual solicitó la aceptación mediante acuerdo de que el proyecto titulado “Macro evaluación documental del proceso de contratación administrativa en el sector público de Costa Rica” fuera un insumo teórico-práctico para el proceso de valoración documental. Este órgano colegiado queda a la espera del borrador del informe, así como de los resultados finales de este estudio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE.”* **3.** Esta Comisión Nacional tuvo conocimiento del correo electrónico de 19 de febrero del 2021 suscrito por su persona; por medio del cual se realizó la siguiente invitación “*En seguimiento a los oficios DGAN-DSAE-STA-287-2016 y DGAN-DSAE-STA-528-2017, así como a las acciones coordinadas con esa institución para la realización de trabajos finales de graduación sobre estudios de macro valoración relacionados con las funciones de fiscalización de la hacienda pública y contratación administrativa del Estado costarricense, me permito invitarlas a la siguiente actividad:* ***Defensa pública del TFG:*** *“Macro evaluación documental del proceso de contratación administrativa en el sector público de Costa Rica”.* ***Modalidad:*** *Práctica dirigida.* ***Sustentante****: Luis Daniel Castillo Guillén.* ***Licenciatura en:*** *Archivística.* ***Fecha de la defensa pública:*** *Martes 23 de febrero de 2021.* ***Hora:*** *17 horas. Defensa virtual mediante la plataforma ZOOM, en el siguiente enlace:* [*https://udecr.zoom.us/j/89523216582*](https://udecr.zoom.us/j/89523216582)*. ID de la reunión:895 2321 6582, Contraseña: Historia. Tomar en consideración que el ingreso del público que desee asistir a la actividad, será entre las 16:50 y las 17:10 horas. Posterior a esta hora no se permitirá el ingreso a la sesión.”* **4.** La señora Natalia Cantillano Mora y otras personas del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) intentaron ingresar a la defensa pública detallada en el punto 3 de este acuerdo, sin embargo, no lo pudieron hacer en vista de que se presentó el siguiente problema técnico ------------------------------------------



**5.** En vista de que esta Comisión Nacional remitió al señor Castillo Guillén los oficios CNSED-135-2019 de 1 de julio de 2019 y CNSED-116-2020 de 29 de junio del 2020; se le informa que se convocará en una próxima sesión para la presentación del trabajo final de graduación que se realizó el pasado 23 de febrero del 2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE. --------------------------

**ARTÍCULO 15.** Sesión 21-2020 de 6 de noviembre del 2020**. Acuerdo 15.** *Comunicar a la señora Luz Cascante Aguilar, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Salud, que se encuentra pendiente lo solicitado en los siguientes oficios:* ***1.*** *CNSED-052-2020 de 16 de marzo del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 15 tomado en la sesión n° 04-2020 celebrada el 21 de febrero del 2020. 2. CNSED-136-2020 de 17 de julio del 2020, por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 11 tomado en la sesión n° 11-2020 celebrada el 3 de julio del 2020. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que se custodia en esta Comisión Nacional.* Comunicado por medio del oficio CNSED-225-2020 de 7 de diciembre del 2020. ----------------------------------------

**ACUERDO 15.** Comunicar al señor Javier Abarca Meléndez, jefatura de la División Administrativa del Ministerio de Salud; que mediante oficio CNSED-225-2020 de 7 de diciembre del 2020; esta Comisión Nacional comunicó el acuerdo n° 15 tomado en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020 que indica *“Comunicar a la señora Luz Cascante Aguilar, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Salud, que se encuentra pendiente lo solicitado en los siguientes oficios:* ***1.*** *CNSED-052-2020 de 16 de marzo del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 15 tomado en la sesión n° 04-2020 celebrada el 21 de febrero del 2020.* ***2****. CNSED-136-2020 de 17 de julio del 2020, por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 11 tomado en la sesión n° 11-2020 celebrada el 3 de julio del 2020. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que se custodia en esta Comisión Nacional.”* Por tanto, se informa que esta Comisión Nacional no recibirá trámites de valoración documental que presente el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Salud; hasta tanto no se brinde la respuesta solicitada a los oficios de citas. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que se custodia en esta Comisión Nacional. -------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 16.** Sesión 21-2020 de 6 de noviembre del 2020**. Acuerdo 16.** *Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu), que se encuentra pendiente lo solicitado en los siguientes oficios:* ***1.*** *CNSED-060-2020 de 18 de marzo del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 9.2 tomado en la sesión n° 05-2020 celebrada el 6 de marzo del 2020.* ***2.*** *CNSED-137-2020 de 17 de julio del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 12 tomado en la sesión n° 11-2020 celebrada el 3 de julio del 2020. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo Unidad de Planificación del Invu; y al expediente de valoración documental de esa institución que esta Comisión Nacional custodia.* Comunicado por medio del oficio CNSED-226-2020 de 7 de diciembre del 2020. -----------------------------------------------------

**ACUERDO 16.** Comunicar al señor Tomás Martínez Baldares, Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu); que mediante oficio CNSED-226-2020 de 7 de diciembre del 2020; esta Comisión Nacional comunicó el acuerdo n° 16 tomado en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020 que indica *“Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu), que se encuentra pendiente lo solicitado en los siguientes oficios:* ***1.*** *CNSED-060-2020 de 18 de marzo del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 9.2 tomado en la sesión n° 05-2020 celebrada el 6 de marzo del 2020.* ***2.*** *CNSED-137-2020 de 17 de julio del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 12 tomado en la sesión n° 11-2020 celebrada el 3 de julio del 2020. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo Unidad de Planificación del Invu; y al expediente de valoración documental de esa institución que esta Comisión Nacional custodia.”* Por tanto, se informa que esta Comisión Nacional no recibirá trámites de valoración documental que presente el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Invu; hasta tanto no se brinde la respuesta solicitada a los oficios de citas. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Invu que se custodia en esta Comisión Nacional. ---------

**ARTÍCULO 17.** Sesión 23-2020 de 20 de noviembre del 2020**. Acuerdo 11.** *Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos que se aprueban con correcciones los siguientes documentos:* ***1.*** *Propuesta de circular CNSED-01-2020;* ***2.*** *Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para publicar en el sitio web. Se le solicita aplicar las correcciones que será remitas por la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de este órgano colegiado y gestionar la difusión de ambos documentos*. La señora Valverde indica que por medio de correo electrónico de 15 de enero del 2021, solicitó a Natalia Cantillano Mora remitir los documentos que se mencionaron en el acuerdo; sin embargo, a la fecha no se han recibido; motivo por el cual se encuentra pendiente su ejecución. -----------------------------

**ACUERDO 17.** Comunicar a la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de esta Comisión Nacional que se encuentra pendiente el envío, a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, de los siguientes documentos: **1.** Propuesta de circular CNSED-01-2020; **2.** Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para publicar en el sitio web; los cuales fueron aprobados por este órgano colegiado en la sesión n° 23-2020 celebrada el 20 de noviembre del 2020. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE. ---------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 18.1.** Sesión 14-2020 de 7 de agosto del 2020**. Acuerdo 7.3** *Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, Vicepresidente y Natalia Cantillano Mora, Secretaria de este órgano colegiado para que realicen las averiguaciones y gestiones del caso a lo interno del Archivo Nacional, con la finalidad de encontrar un lugar seguro donde se conservarán las grabaciones de las sesiones virtuales de este órgano colegiado. Se agradece remitir un informe de lo actuado a más tardar el 18 de setiembre de 2020*. Comunicado por medio del oficio CNSED-170-2020 de 25 de agosto del 2020. ----------

**ARTÍCULO 18.2.** Sesión 21-2020 de 6 de noviembre del 2020**. Acuerdo 19.** *Recordar al señor Javier Gómez Jiménez, Vicepresidente y Natalia Cantillano Mora, Secretaria de este órgano colegiado; que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSED-170-2020 de 25 de agosto del 2020; por medio del cual se les solicitó realizar las averiguaciones y gestiones del caso a lo interno del Archivo Nacional, con la finalidad de encontrar un lugar seguro donde se conservarán las grabaciones de las sesiones virtuales de este órgano colegiado.* Comunicado por medio del oficio CNSED-229-2020 de 7 de diciembre del 2020. -----------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 18.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez y a la señora Natalia Cantillano Mora, vicepresidente y secretaria de este órgano colegiado respectivamente; que se encuentra pendiente lo solicitado en los siguientes oficios: **1.** CNSED-170-2020 de 25 de agosto del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 7.3 tomado en la sesión n° 14-2020 celebrada el 7 de agosto del 2020. **2.** CNSED-229-2020 de 7 de diciembre del 2020, por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 19 tomado en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 19.1.** Sesión 14-2020 de 7 de agosto del 2020**. Acuerdo 11.** *Comisionar a la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de este órgano colegiado para que elabore un borrador de circular en la que se comunique a los archivistas del Sistema Nacional de Archivos la formas en las que esta Comisión Nacional realiza consultas sobre información adicional necesaria para el análisis y resolución de las solicitudes de valoración presentadas. Se solicita que este borrador se presente a este órgano en la sesión del 25 de setiembre.* Comunicado por medio del oficio CNSED-174-2020 de 25 de agosto del 2020. -----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 19.2.** Sesión 21-2020 de 6 de noviembre del 2020**. Acuerdo 20.** *Recordar a la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de este órgano colegiado, que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSED-174-2020 de 25 de agosto del 2020; por medio del cual se le solicitó elaborar un borrador de circular en la que se comunique a los archivistas del Sistema Nacional de Archivos la formas en las que esta Comisión Nacional realiza consultas sobre información adicional necesaria para el análisis y resolución de las solicitudes de valoración presentadas.* Comunicado por medio del oficio CNSED-230-2020 de 7 de diciembre del 2020. -----------------------------------------------------

**ACUERDO 19.** Comunicar a la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de este órgano colegiado respectivamente; que se encuentra pendiente lo solicitado en los siguientes oficios: **1.** CNSED-174-2020 de 25 de agosto del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 11 tomado en la sesión n° 14-2020 celebrada el 7 de agosto del 2020. **2.** CNSED-230-2020 de 7 de diciembre del 2020, por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 20 tomado en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. ----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 20.1.** Sesión 16-2020 de 11 de setiembre del 2020**. Acuerdo 2.3** Analizar en una próxima sesión con todos los miembros e invitados permanentes de este órgano colegiado aspectos de orden administrativo y operativo de la Comisión Nacional, a la luz de la nueva forma de efectuar sesiones virtuales. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----------------------------------------

**ARTÍCULO 20.2.** Sesión 21-2020 de 6 de noviembre del 2020**. Acuerdo 21.** Mantener pendiente el acuerdo n° 2.3 tomado en la sesión n°16-2020 celebrada el 11 de setiembre del 2020 en donde se acordó analizar con todas las personas miembros e invitados permanentes de este órgano colegiado aspectos de orden administrativo y operativo de la Comisión Nacional, a la luz de la nueva forma de efectuar sesiones virtuales. ---------

**ACUERDO 20.** Mantener pendiente los acuerdos n° 2.3 tomado en la sesión n°16-2020 celebrada el 11 de setiembre del 2020 y n° 21 tomado en la sesión n° 21-2020 celebrada el 6 de noviembre del 2020; en donde se acordó analizar con todas las personas miembros e invitados permanentes de este órgano colegiado aspectos de orden administrativo y operativo de la Comisión Nacional, a la luz de la nueva forma de efectuar sesiones virtuales.------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 21.** Sesión 17-2020 de 25 de setiembre del 2020**. Acuerdo 3.3.** *Comunicar a la señora Karla Oconitrillo Quesada, miembro del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz); que esta Comisión Nacional conoció el oficio OF-01-2020 de 26 de mayo de 2020, y luego de analizado el informe de valoración IV-026-2020-TP, solicita que se aclare la siguiente información en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo:* ***A.*** *Subfondo: Junta Administrativa. Serie documental: Expediente de sesión de Junta Directiva. En la tabla de plazos de conservación de documentos se indicó como fechas extremas 1986-2010. Explicar las razones por las cuales se omitieron las fechas extremas del 2011 en adelante.* ***B****. Subfondo: Dirección Ejecutiva. Serie documental: Programas. En la tabla de plazos de conservación de documentos se indicó como fechas extremas 1988-1989 y en la sesión n° 12-2011 celebrada el 24 de abril del 2011 este órgano colegiado declaró con valor científico cultural las fechas extremas 1986-1989. Confirmar las fechas extremas correctas.* ***C.*** *Subfondo: Dirección de Operaciones. Serie documental: Proyectos Industriales. En la tabla de plazos de conservación de documentos se indicó como fechas extremas 2009-2019 y en la sesión n° 32-2011 celebrada el 5 de octubre del 2011 este órgano colegiado declaró con valor científico cultural la fecha extrema 2008. Confirmar las fechas extremas correctas.* ***D.*** *Subfondo: Unidad de Laboratorio de Control de Calidad. Serie documental: Procedimientos operativos normalizados. Indicar la cantidad. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acto y al expediente de la Conarroz que custodia esta Comisión Nacional.* Comunicado por medio del oficio CNSED-194-2020 de 27 de octubre del 2020. -------------------------------------------------------

**ACUERDO 21.** Comunicar a la señora Karla Oconitrillo Quesada, miembro del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz); que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSED-194-2020 de 27 de octubre del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 3.3 tomado en la sesión n° 17-2020 celebrada el 25 de setiembre del 2020. Enviar copia de este acuerdo al expediente de la Conarroz que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO VII. TRAMITES DE VALORACIÓN PENDIENTES -------------------------------**

**ARTÍCULO 22.** La señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de los trámites de valoración que a la fecha de esta sesión se encuentran en proceso y que se detallan en el siguiente cuadro: -------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Institución | N° de sesión y fecha en que se trasladó al DSAE | | Asignado a | Memo de asignación y fecha | | Dificultad determinada | Fecha de entrega a la CNSED | Estatus |
| Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop) | 11-2020 | 03/07/2020 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-126-2020 | 21/7/2020 | Media | 28/8/2020 | 1. Se remitió oficio CNSED-010-2021 de 6/01/2021  2. Se recibió el oficio CISED-039-2021 de 18/01/2021  3. Se comunicó el oficio CNSED-032-2021 de 19/02/2021 en donde se traslada a Camila para su análisis |
| Corporación Arrocera Nacional (Conarroz) | 18-2020 | 16/10/2020 | Mellany Otárola Sáenz | DSAE-STA-157-2020 | 31/10/2020 | Alta | 04/02/2021 | 1. Informe de valoración IV-033-2020-TP está listo para ser conocido en sesión  2. Se ha convocado 3 veces |
| Municipalidad de Goicoechea | 18-2020 | 16/10/2020 | Estrellita Cabrera Ramírez | DSAE-STA-167-2020 | 17/11/2020 | Media | 18/12/2020 | 1. Se remitió oficio CNSED-011-2021 de 6/01/2021  2. Se recibió el oficio MG-AG-CISED-01-2021 de 22/01/2021  3. Se comunicó el oficio CNSED-034-2021 de 19/02/2021 en donde se traslada a Estrellita para su análisis |
| Ministerio de Cultura y Juventud | 21-2020 | 06/11/2020 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-169-2020 | 17/11/2020 | Alta | 04/03/2021 | 1. Se recibió el memo DSAE-STA-011-2021 de 15/01/2021  2. Se comunicó el oficio CNSED-023-2021 de 19/02/2021  3. Informe de valoración IV-001-2021-TP está listo para ser conocido en sesión |
| Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Meic) | 21-2020 | 06/11/2020 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-170-2020 | 17/11/2020 | Alta | 04/03/2021 | \_Trámite vencido |
| Consejo Nacional de Producción | 23-2020 | 20/11/2020 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-002-2021 | 12/01/2021 | Alta | 12/03/2021 | 1. Se recibió el memo DSAE-STA-014-2021 de 01/02/2021  2. Se comunicó el oficio CNSED-025-2021 de 19/02/2021 |
| Registro Nacional | 23-2020 | 20/11/2020 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-003-2021 | 12/01/2021 | Alta | 12/03/2021 | 1. Se recibió el memo DSAE-STA-015-2021 de 01/02/2021  2. Se comunicó el oficio CNSED-027-2021 de 19/02/2021 |
| Municipalidad de Heredia | 23-2020 | 20/11/2020 | Estrellita Cabrera Ramírez | DSAE-STA-004-2021 | 12/01/2021 | Alta | 12/03/2021 | \_Se remitió el oficio CNSED-038-2021 de 02/03/2021 con solicitud de aclaraciones  \_Trámite en tiempo |
| Municipalidad de Bagaces | 24-2020 | 11/12/2020 | Mellany Otárola Sáenz | DSAE-STA-005-2021 | 12/01/2021 | Baja | 11/02/2021 | \_Se remitieron los oficios CNSED-014-2021 de 03/02/2021 con solicitud de aclaraciones y CNSED-037-2021 de 19/02/2021 con aprobación de prórroga  \_Trámite en tiempo |
| Instituto Nacional de Aprendizaje (Ina) | 25-2020 | 17/12/2020 | Estrellita Cabrera Ramírez | DSAE-STA-006-2021 | 12/01/2021 | Media | 12/03/2021 | \_Trámite en tiempo |
| Junta de Protección Social (JPS) | 25-2020 | 17/12/2020 | Estrellita Cabrera Ramírez | DSAE-STA-007-2021 | 12/01/2021 | Alta | 05/04/2021 | \_Trámite en tiempo |
| Consejo Nacional de Producción | 25-2020 | 17/12/2020 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-008-2021 | 12/01/2021 | Media | 12/03/2021 | 1. Se recibió el memo DSAE-STA-015-2021 de 01/02/2021  2. Se comunicó el oficio CNSED-026-2021 de 19/02/2021 |
| Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) | 25-2020 | 17/12/2020 | Mellany Otárola Sáenz | DSAE-STA-009-2021 | 12/01/2021 | Media | 12/03/2021 | \_Trámite en tiempo |
| BCCR-Sugef | 01-2021 | 05/02/2021 | Mellany Otárola Sáenz | DSAE-STA-021-2021 | 11/02/2021 | Media | 30/04/2021 | \_Trámite en tiempo |
| Universidad Técnica Nacional (UTN) | 01-2021 | 05/02/2021 |  |  |  |  |  | \_Se debe convocar |
| Universidad Técnica Nacional (UTN) | 01-2021 | 05/02/2021 |  |  |  |  |  | \_Se debe convocar |
| Operadora de Pensiones del Banco Popular | 01-2021 | 05/02/2021 | Estrellita Cabrera Ramírez | DSAE-STA-022-2021 | 11/02/2021 | Media | 30/04/2021 | \_Trámite en tiempo |
| Registro Nacional | 01-2021 | 05/02/2021 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-023-2021 | 11/02/2021 | Media | 30/04/2021 | \_Trámite en tiempo |
| Ministerio de Cultura y Juventud | 01-2021 | 05/02/2021 | Camila Carreras Herrero | DSAE-STA-024-2021 | 11/02/2021 | Media | 30/04/2021 | \_Trámite en tiempo |

**ACUERDO 22.** Realizar sesiones ordinarias de acuerdo con la necesidad y cantidad de documentos que se tengan pendientes de analizar, lo anterior, debido a la gran cantidad de trámites que se encuentran en proceso de revisión y análisis por parte del Departamento Servicios Archivísticos Externos. En el momento en que la afluencia de trámites disminuya, se continuará con la programación de sesiones cada 15 días**.** --------

A las 12:30 horas se levanta la sesión. ---------------------------------------------------------------

**Javier Gómez Jiménez Natalia Cantillano Mora**

**Vicepresidente Secretaria**

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

1. Este subfondo se valoró en IV-38-95 (solo se declaró Informes de evaluación operativa, contable y financiera de trascendencia) y en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 sin vcc. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-2)
2. En la columna de observaciones se indica: A partir del 2003 los informes se incluyen como parte del expediente de estudios de auditoria. Se envía a la Junta Directiva para ser visto en sesión y en la Dirección Ejecutiva se incluye como parte de la correspondencia interna. ------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-3)
3. Este subfondo se valoró en las sesiones 21-1992 (sin vcc), 38-1995 y en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. ------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-4)
4. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: A partir del 2005 se generan también en soporte electrónico. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-5)
5. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: Digital a partir de 2020. -------------------------------- [↑](#footnote-ref-6)
6. Este subfondo no se ha valorado anteriormente, según registros de la CNSED. -------------------------------- [↑](#footnote-ref-7)
7. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: Digital desde 2016. ------------------------------------- [↑](#footnote-ref-8)
8. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: Digital desde 2016. ------------------------------------- [↑](#footnote-ref-9)
9. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: Digital desde 2010. ------------------------------------- [↑](#footnote-ref-10)
10. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: Digital desde 2014 mediante el sistema SPCI. [↑](#footnote-ref-11)
11. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: Digital desde 2020. ------------------------------------ [↑](#footnote-ref-12)
12. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. [↑](#footnote-ref-13)
13. En la columna “observaciones” de la tabla de plazos que se presentó en el año 2011, que generó el informe IV-05-2011, *se indicó que este tipo documental es conocido como “Registro de productores”. A partir del año 2002 incluye la información de la “Hoja de verificación de Área o Informe de Gira”. Asimismo, los datos de estas boletas se ingresan en el Sistema de Registro de Productores a partir del año 2001.* Esta es la razón, la que se solicitó una muestra de los años 1986 al 2003. --------------------------------------- [↑](#footnote-ref-14)
14. La serie en el informe IV-05-2011-TP se llamaba “Informes de flujo de cosecha” y no se declaró, porque se indicó que el original estaba en la Dirección Ejecutiva, en aquel momento, como se señala según el acta CNSED-33-2011: *De acuerdo con entrevista realizada a la señora Robles Estrada, el 22 de setiembre de 2011, en Dirección Ejecutiva se conserva el original y no la copia que se consigna en la tabla de plazos. Asimismo, en la columna “observaciones” de dicha tabla se indica que este documento se incluye en la Dirección Ejecutiva dentro de la serie “Correspondencia interna”. A partir de este informe se elabora un resumen ejecutivo que se envía a la Junta Directiva y se incluye en el “Expediente de sesión”. -------------* [↑](#footnote-ref-15)
15. Ibidem ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-16)
16. El contenido que indica esta serie en el informe IV-05-2011-TP es: Información recopilada como producto de la valoración de los costos utilizados en el cultivo del arroz. Incluye: cotizaciones, encuestas de insumos, cotización de labores mecanizadas, de materiales y maquinaria para el mantenimiento de caminos de una plantación de arroz, cotización de aplicaciones, áreas para el cultivo del arroz en granza. -------------------- [↑](#footnote-ref-17)
17. El contenido que indica esta serie en el informe IV-05-2011-TP es: Información recopilada como producto de la valoración de los costos utilizados en la industrialización del arroz. Incluye: cotizaciones, sacos, de productos químicos, plásticos, copias de facturas de compras de materiales, utilizados en el procesamiento del arroz pilado. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-18)
18. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. [↑](#footnote-ref-19)
19. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. [↑](#footnote-ref-20)
20. No se encontró en la tabla de Contrataciones, en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 se declaró esta serie en el subfondo de Tesorería de los años 1987-2010. [↑](#footnote-ref-21)
21. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. [↑](#footnote-ref-22)
22. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011 con el nombre de: Dirección de Investigación, transferencia de tecnología y asistencia técnica. ------------- [↑](#footnote-ref-23)
23. No se declaró en la Dirección Ejecutiva. ---------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-24)
24. En la columna observaciones se indica: En las regionales estos resultados se incluyen en el expediente del productor. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-25)
25. Este subfondo se valoró en las sesiones 21-1992 (sin vcc), 38-1995 y en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. ------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-26)
26. Este subfondo no se ha valorado anteriormente, según registros de la CNSED. -------------------------------- [↑](#footnote-ref-27)
27. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. [↑](#footnote-ref-28)
28. Este subfondo se valoró en el informe IV-05-2011-TP visto en las sesiones 12-2011, 27-2011 y 33-2011. [↑](#footnote-ref-29)
29. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017, se declara con Valor Científico Cultural.” ---------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-30)
30. En sesión 9-2017 de la CNSED de 17 de marzo de 2017 (informe de valoración 009-2017-VP) se declararon con valor científico-cultural del subfondo Dirección Nacional de Pensiones las *“Actas de reunión de la DNP (2000-2009; 11.30 m); VCC: Sí. Ya que reflejan los criterios utilizados en los regímenes de pensiones. Conservar las actas que reflejen las discusiones sustantivas sobre los cambios en el régimen de pensiones del país.”* Además, la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de las ***“Actas de órganos colegiados”.*** [↑](#footnote-ref-31)
31. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017, se declara con Valor Científico Cultural.”* --------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-32)
32. En sesión 9-2017 de la CNSED de 17 de marzo de 2017 (informe de valoración 009-2017-VP) se declararon con valor científico-cultural del subfondo Dirección Nacional de Pensiones las *“Escalas salariales (1998-2007; 8 m); VCC: Sí. Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil.” ---------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-33)
33. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017 Según oficio CNSED-147-2017 se declaran con valor científico cultural las ubicadas en la Dirección Nacional de Pensiones.”* --------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-34)
34. En sesión 9-2017 de la CNSED de 17 de marzo de 2017 (informe de valoración 009-2017-VP) se declararon con valor científico-cultural del subfondo Dirección Nacional de Pensiones las *“Escalas salariales (1998-2007; 8 m); VCC: Sí. Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil.” --------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-35)
35. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se declaran con valor científico conforme la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta Digital N° 5 del 08 de enero del 2015 y consta según norma N° 03.2014.” ---------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-36)
36. Según la resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Áreas Financiero Contable, se establece la declaratoria con valor científico-cultural de los ***“Libros contables.*** *Se deben conservar los libros de diario y mayores.” ----------* [↑](#footnote-ref-37)
37. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Criterios técnicos relacionados con las transferencias que otorga el MTSS a instituciones o sujetos privados. Se consigna fecha extremo 2019. Sin embargo, la información que tiene el Depto. es con corte al año 2013, la Comisión de Transferencias conserva los expedientes a partir del 2014).”* ------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-38)
38. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de las ***“Actas de órganos colegiados”.*** ------------------------------- [↑](#footnote-ref-39)
39. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se declaran con valor científico conforme la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta Digital N° 5 del 08 de enero del 2015 y consta según norma N° 01.2014.” ---------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-40)
40. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: *“Los documentos que existen anteriores al año 1996 y 2005 constan en cada Expediente de pensionado de Gracia, los cuales están declarados con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.” -------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-41)
41. Según la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, se establece la declaratoria con valor científico-cultural de las ***“Actas de órganos colegiados”.*** *----------------------------* [↑](#footnote-ref-42)
42. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se declaran con valor científico conforme la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta Digital N° 5 del 08 de enero del 2015 y consta según norma N° 01.2014.” ---------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-43)
43. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: *“Los documentos que existen anteriores al año 1992 y 2018 constan en cada Expediente de pensionado de Guerra el cual está declarado con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.” -------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-44)
44. Según la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, se establece la declaratoria con valor científico-cultural de las ***“Actas de órganos colegiados”.*** *----------------------------* [↑](#footnote-ref-45)
45. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Las resoluciones previas al 2018 se firmaron en soporte físico y constan en el expediente del solicitante de pensión.” -------------------------------* [↑](#footnote-ref-46)
46. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: *“Los documentos que existen anteriores al año 1992 y 2018 constan en cada Expediente de pensionado de Guerra el cual está declarado con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.” -------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-47)
47. Sesión 06-2020 de 3 de abril del 2020**. Acuerdo 11**. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional que este órgano colegiado tomará en cuenta las recomendaciones brindadas a través del **DGAN-AI-009-2020** de 25 de marzo del 2020, recibido el 26 del mismo mes. Sin embargo, esto se podrá materializar una vez finalice la emergencia nacional ocasionada por la pandemia de la enfermedad Covid-19 y la institución se reintegre a laborar con normalidad. Posterior a esto, si usted lo desea, esta Comisión Nacional puede brindarle un espacio en una sesión para realizar la conferencia final del cierre del tomo de actas n° 38. Enviar copia de ese acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, director general y a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general. (oficio CNSED-075-2020 de 23 de abril del 2020) ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-48)