

**ACTA n°05-2022** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho y treinta horas del 4 de febrero del 2022; presidida por la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José, Goicoechea, Ipis). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Tania Nuñez Ramírez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Vargas Araya, San Pedro de Montes de Oca); María Soledad Hernández Carmona, Historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Heredia (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Roque de Barva, Heredia); Guiselle Chavarría Loría, encargada del Archivo Central de la Defensoría de los Habitantes (presente de manera virtual desde las oficinas de la institución ubicadas en Barrio México, San José). También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente en esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Miguel de Santo Domingo, Heredia) quien colabora con el levantamiento del acta; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del DSAE (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana); Maureen Álvarez Guillén, profesional del DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Marta Montes de Oca); Camila Carreras Herrero, (profesional del DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); María Virginia Méndez Arguello, profesional del DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Ipis de Goicoechea); Luis Daniel Castillo, Licenciado en Archivística (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en el edificio Mira ubicado en Zapote, San José); Ronald Retana Pérez, Roberto de Prado y Hugo Escalante; Director Administrativo, Director Jurídico y Jefe de Informática respectivamente, de la Defensoría de los Habitantes (presentes de manera virtual desde las oficinas de la institución ubicadas en Barrio México, San José). Ausentes con

justificación: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional; Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo; Mónica Torres Rojas, encargada del Archivo Central de la Contraloría General de la República y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución; y Allan Hidalgo González, encargado del Archivo Central del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos-Mivah. Se deja constancia que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas se conectaron a través de la plataforma Teams y que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por la enfermedad Covid-19. -----

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

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

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

**ACUERDO FIRME.** -----

#### **CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS -----**

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 04-2021 del 4 de febrero del 2022. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°04-2021 del 4 de febrero del 2022. Se deja constancia de que la señora Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Heredia, aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 3.** Informe de valoración **IV-005-2022-TP.** Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Municipalidad de Bagaces. Convocada la señora Jenny Mairena Chevez, encargada del Archivo Central de esa Municipalidad. Hora: 8:45 am. Se deja constancia de que se realizó la convocatoria a la sesión en tiempo y forma, sin embargo, no se recibió confirmación o justificación de ausencia. -----

**ACUERDO 3.** Convocar a una próxima a la señora Jenny Mairena Chevez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Bagaces, a fin de analizar el informe de valoración documental IV-005-2022-TP. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Presentación del trabajo final de graduación para optar por el grado de licenciatura en el tema macroevaluación del proceso de contratación administrativa elaborado por el señor Luis Daniel Castillo Guillén, estudiante de licenciatura de la carrera Archivística de la Universidad de Costa Rica. Convocados el señor Castillo Guillén y las señoras Estrellita Cabrera Ramírez, Camila Carreras Herrero, Maureen Álvarez Guillén y María Virginia Méndez Arguello, profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Hora: 9:30 pm. El señor Castillo Guillén realizó la exposición de su trabajo de graduación y las personas miembros lo felicitan. Asimismo, la señora Ivannia Valverde Guevara comenta que este trabajo responde a una meta del plan estratégico 2014-2018 en dos temas como la contratación administrativa y la fiscalización del Estado; siendo que solamente se finalizó el proyecto presentado por el señor Castillo Guillén. Por otro lado, la meta e iniciativa también respondió a la posibilidad de que esta Comisión Nacional emita una resolución general relacionada con la temática.

**ACUERDO 4.** Agradecer al señor Luis Daniel Castillo Guillén la presentación de su proyecto de graduación para optar por la Licenciatura en Archivística en el tema de macroevaluación del proceso de contratación administrativa. Asimismo, se le solicita remitir una copia del documento a esta Comisión Nacional y en particular la propuesta que eventualmente puede ser publicada como resolución general de valor científico cultural. -----

**ARTÍCULO 5.** Análisis de los oficios DH-CISED-0600-2021 de 26 de abril del 2021 suscrito por las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Defensoría de los Habitantes de la República: Ronald Retana Pérez, Guiselle Chavarría Loría y Catalina Delgado Agüero; y DGAN-DSAE-006-2022 de 1 de febrero del 2022 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE). Convocada la señora Chavarría Loría, encargada del Archivo Central de la Defensoría de los Habitantes de la República. Hora: 10:30 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de

las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 10:30 horas se unen a la sesión las siguientes personas de la Defensoría de los Habitantes de la República: Guiselle Chavarría Loría, encargada del Archivo Central; Ronald Retana Pérez, Director Administrativo; Roberto de Prado, Director Jurídico; y Hugo Escalante, Jefe de Informática. La señora Rosibel Barboza Quirós da la bienvenida y solicita iniciar con la exposición del caso. La señora Guiselle Chavarría Loría indica que *“...para hacer un resumen porque es una petición un poquito larga, en la Defensoría de los Habitantes prácticamente desde su inicio en el año 95 ha estado en coordinación con el Archivo Nacional para los efectos del cumplimiento de la ley 7202, yo tengo 27 años de laborar en la Defensoría y desde mis inicios como jefe del Archivo Central hemos tratado de cumplir con todas las indicaciones de la Defensoría, dentro de estas se hicieron las tablas de plazos. En el año 2000 las tablas de plazos fueron hechas en un periodo en que la Defensoría estaba iniciando, en que apenas tenía 7 años de vida laboral, y puedo aceptar que las tablas fueron muy bien hechas pero que en estos tiempos las tablas tenían un poquito de desconocimiento del quehacer institucional. Posteriormente a esto yo actualicé las tablas e hicimos una consulta al Archivo Nacional y las tablas están vigentes porque hicimos la consulta al Archivo Nacional y nos contestó que nuestras tablas pueden ser utilizadas; sin embargo la idea es actualizarlas y las tablas ya están prácticamente hechas, pero con las nuevas necesidades se le han incorporado los tipos documentales nuevos, algunos han cambiado de nombre y otros también han nacido, como producto de los años que tiene la institución. También se incorporaron los documentos en formato digital. A raíz de esto, las tablas que están vigentes nos funcionan pero yo siempre he querido actualizarlas con toda esta información, e hice una primera entrega hace unos años pero tuvimos que replantearlas y bueno estamos en ese proceso. Sin embargo, el problema que viene teniendo la Defensoría es que cuando quisimos pasar los documentos de mayor antigüedad, del año 93 al año 96, el Archivo Nacional en forma verbal nos indicó que nuestros documentos eran demasiados, o sea nosotros teníamos una explosión documental podemos decirlo propiamente. Si ustedes ven en este informe, damos datos estadísticos de la cantidad de expedientes que conserva la Defensoría de los Habitantes, es una cantidad muy grande, solo del año 93*

al año 96 conservamos unos 108 metros lineales, solo de ese período; y de todo el archivo que está constituido desde el año 93 a la fecha tenemos alrededor de 800 metros lineales con más de 128.827 expedientes. Al año 2020 se ha incrementado. Nosotros siempre hemos sido respetuosos con la Ley 7202, de las tablas de plazos y tenemos guardado todo por supuesto conservamos todos los documentos con valor científico cultural, hasta la fecha, hemos sido muy precavidos, le hemos dado los mejores cuidados, hemos buscado las mejores condiciones, pero estos documentos se nos han convertido en demasiados, ya prácticamente no hay espacio donde nosotros podamos conservar nuestros expedientes de conservación permanente. Con el paso de los años los nombres han cambiado, al inicio en las tablas de plazos se le llamaba Expedientes de denuncias o casos, con el paso de los tiempos en el año 2006 pasan a llamarse solicitudes de intervención y actualmente se llaman registros de intervención y tienen diferentes grados de complejidad, o sea en la institución cualquier persona que presenta una denuncia o abre una queja genera una solicitud de intervención o expediente pero todos tienen un nivel diferente de complejidad y puede ser que hayan documentos que no son tan importantes como hay otros que generan una cierta importancia y que terminan al final con un informe de seguimiento y ciertos documentos más importantes. A la fecha nosotros tuvimos que, para que estudiar estos documentos, usar el servicio de almacenaje de documentos ACCESS, que en este momento fue la empresa proveedora que ha ganado la contratación, pero tenemos ese servicio desde hace 15 años, o sea empezamos con Guarda Documentos, que fue la primera empresa que utilizamos para conservar de manera corriente los expedientes y los otros tipos documentales de conservación permanente y todos los expedientes de la Defensoría al día de hoy se encuentran en esta empresa de almacenaje de documentos; tenemos una licitación cada 4 años pública y tenemos un costo de 67 millones de colones en la conservación de nuestros expedientes por aproximadamente 15 años. Hemos pensado incluso en hacer un archivo, hicimos los planos hace unos años para poder tener un archivo especial y así tener nuestros expedientes en la Defensoría, lamentablemente era un costo muy grande para construir un archivo en la institución y prácticamente tenía que tener las dimensiones de la Defensoría actual y esto no nos daba tampoco la confianza

de que íbamos a poder tener tantos ubicados en este espacio; tuvimos que replantear que no era posible construir un edificio solo para los expedientes, a la fecha utilizamos esta empresa que actualmente es Access. Este año tenemos que iniciar una nueva contratación por 4 años prorrogables. A la fecha, como les digo, todos los expedientes que se conservan están guardados en esta empresa y los tenemos bajo estas condiciones, pero se nos ha hecho terriblemente difícil en estos tiempos actuales conservar todos los expedientes de la institución. Cuando tratamos de pasar el Archivo Nacional nos dijo “son muchos, tampoco tenemos tanto espacio en el archivo histórico” y se me aconsejó que en estos tiempos y porque ya habían pasado varios años lo mejor y lo más adecuado era pedir a la Comisión Nacional replantearnos el valor permanente a la totalidad de los expedientes de la defensoría, porque como les digo, la cantidad es enorme, estamos llegando en proceso que con los problemas presupuestarios se está haciendo demasiado difícil, pues, pagar tanto dinero por guardar expedientes. En eso viene nuestra carta, si ustedes la ven hay una parte donde explica cómo están clasificados los expedientes por complejidad; esto lo hicimos en conjunto con Planificación, quien determina cuáles son los son más importantes, su grado de complejidad, entre otros. En esta nota ustedes pueden ver en el punto A de las estrategias de defensa, en el punto B de las estrategias de defensa, nosotros tenemos todo un manual de macroprocesos que nos dictamina cómo son las denuncias en la institución, entonces en esta parte se explica cuáles serían los expedientes más importantes de la Defensoría, cuáles son los expedientes que nosotros consideramos debemos conservar. La institución siempre ha sido respetuosa y en cuanto al expediente electrónico la Defensoría de los Habitantes no tienen expediente electrónico, o sea no tenemos como tal expedientes electrónicos, tenemos documentos físicos básicamente, pero tenemos unas bases de datos, tiene aproximadamente más de veinte y resto de años que han sido elaboradas con mucha conciencia, con mucho cuidado hemos tratado de mantener esos documentos, y básicamente, sus bases de datos nos permiten tener toda la información de esos expedientes, no es un expediente electrónico digital como tal porque no nace digital pero digamos que no podemos tenerlos digitalizados por la cantidad de expedientes que son 128.000 y no tenemos un presupuesto actualmente

*para la digitalización, para hacerlo con las medidas necesarias, con los requerimientos que se necesitan para escanear expedientes. La defensoría, por las limitaciones de su presupuesto, no cuenta con este dinero para escanear los 128000 documentos que tenemos y que conservamos en 6300 cajas. Nuestra base de datos es muy completa, está al cuidado del Departamento de Informática, está basada en Lotus y es ese el sistema de gestión documental de nosotros ¿Cuál es la ventaja de nuestra base de datos? A partir del año 2011, nosotros creamos la ventanilla única en la Defensoría y todo lo que ingresa en la Defensoría de los Habitantes se escanea, todo lo que ingresa por otros medios se guarda en estos formatos, entonces desde 2011 prácticamente esas bases de datos tienen toda la información que conforma un expediente. Un ejemplo: si en este momento tuviéramos un desastre natural, que se nos pierden los expedientes a partir del año 2011 prácticamente la Defensoría conserva o puede crear sus expedientes, puede conformarlos con base en esa información, ya que tenemos los documentos probatorios, los documentos oficiales e institucionales de la institución e incluso esos documentos desde el 2005 están con firma digital, nosotros hemos hecho todo lo posible para que nuestros documentos desde el año 2005 tengan firma digital, hemos estado en contacto con el MICITT, hemos hecho todo lo que se tiene que hacer para que nuestros documentos cumplan con las condiciones establecidas por las normas del Archivo Nacional y del Gobierno Digital y a partir de 2011 tenemos todos los documentos en formato digital; entonces, prácticamente por así decirlo podemos conformar un expediente a partir de 2011; tenemos una política de notificación a partir de acuses, nosotros notificamos a través de empresas que certifican, digamos, los documentos que notificamos, lo hacemos en forma masiva y diariamente notificamos de 200 a 300 documentos a través de esta herramienta y tenemos acuses de que esos documentos están llegando a las distintas direcciones; estos acuses están dentro de la base de datos, dentro de los expedientes, podemos tener acceso a ellos por 10 años y prácticamente podemos conformar un expediente. Igual, desde el inicio se ha conservado esa información electrónica, primero en cinta cuando se conservaban en cinta íbamos a un banco y teníamos la información respaldada en un banco; actualmente eso ya no se hace, ya hemos superado eso, las tecnologías de la información hace que esta*

información se emigre constantemente y se tenga para un futuro, se conserva según los lineamientos establecidos por el gobierno digital y todas las políticas de esto, o sea la información está respaldada. También tenemos un repositorio digital que se hizo hace unos años y que estamos prácticamente por usar, qué lo hicieron unos estudiantes de la Universidad Nacional y qué se hizo pensando también en la conservación de ciertos documentos, a través de este repositorio. Ya para finalizar nuestra petición verdad, durante la pandemia la Defensoría prácticamente trabajó en forma virtual, prácticamente desde nuestras casas, todos los funcionarios pudieron trabajar, pudieron realizar sus funciones, trabajar los expedientes desde sus casas sin necesidad de los expedientes físicos ¿por qué? Porque en este momento pudimos hacer nuestras mismas funciones con el teletrabajo y, digamos, los expedientes sí los tenemos, están todos conformados actualmente, están todos listos para custodiar en el archivo central en la empresa, pero durante prácticamente 8 meses que la Defensoría estuvo cerrada trabajamos totalmente virtual con las bases de datos y con el sistema Lotus y eso nos dice que realmente nosotros estamos preparados para el avance, para trabajar de forma virtual. Nuestra petición que viene desde el CISED de la Defensoría es conformar únicamente aquellos expedientes, o sea, sustituir el valor permanente de la totalidad de los expedientes de la defensoría y conservar una muestra más pequeña de los expedientes que realmente tienen necesidad con el ámbito actual, con las necesidades actuales, y tener la posibilidad de bajar un poco este problema de hacinamiento, por así decirlo, documentar qué tenemos. Eso sería como el resumen de la nota que le presentamos.” El señor Ronald Retana Pérez indica que el señor Roberto de Prado actualmente está sustituyendo a Catalina Delgado, la Directora Jurídica quien se encuentra fuera de la institución por incapacidad. Asimismo, comenta que en la nota de la Defensoría se hizo un estudio en conjunto con planificación e informática. La señora Barboza Quirós consulta si “¿ustedes tienen el dato más o menos de cuánto sería la cantidad en metros de estas series si se elige seleccionar por esas estrategias que ustedes están proponiendo? es decir, entiendo que sean un montón ahorita, pero ¿tienen el dato más o menos de cuánto sería si se decide?” La señora Chavarría Loría indica que “La medida en metros lineales no la tenemos pero solo el año pasado, el Archivo Central recibió un



total de 10.000 expedientes físicos”. La señora Barboza Quirós consulta “¿cuántos tipos documentales están conformando estos expedientes?” La señora Chavarría Loría responde que “Es un expediente, el tipo de documental más importante, la solicitud de intervención es un legajo de varios tipos de documentos ¿cómo está conformado un expediente en la Defensoría de los Habitantes? un expediente en la Defensoría de los Habitantes está conformado en primera instancia por el documento probatorio que aporta el denunciante, este documento probatorio puede ser una nota, puede ser un correo, puede ser un WhatsApp, o sea viene una carta por escrito que se presenta en el departamento de admisibilidad y de ahí sigue creciendo el documento con diferentes tipos documentales que conforman el expediente o solicitud de intervención; los siguientes documentos que lo van a conformar son las respuestas o DHCR de la Defensoría que es donde se pide ciertos tipos de información: hay solicitud de informaciones, hay asesoramientos; son diferentes tipos de documentos y, después vienen las respuestas de las instituciones o de las personas. Entonces normalmente nosotros mandamos un oficio y de ese oficio genera una respuesta, una respuesta que puede ser afirmativa o negativa y que aparte puede traer varias cantidades de documentos que prueben esa solicitud, entonces después vienen las notificaciones, los comprobantes de las notificaciones, de último se saca un documento que es muy importante que es el informe final con o sin recomendaciones y normalmente la persona puede presentar un recurso de reconsideración que nuevamente genera otro documento: otro informe final y que puede llegar hasta una fase de seguimiento. Un expediente de la Defensoría puede llegar a tener desde 300 a 500 folios normalmente y puede tener infinidad de anexos, o sea puede tener anexos y cualquier otro documento que sea probatorio y que sea parte del proceso. El expediente más pequeño es un expediente de 50 páginas, el expediente más grande que acabamos de tener es del Consejo de Transporte Público y tiene 4465 folios porque lo acabo de escanear y está todo impreso, pero también hay expedientes que tienen desde los 100 folios y hasta Los 500 folios.” El señor Retana Pérez amplía lo indicado por la señora Chavarría Loría en que “... el problema básico fue que cuando la Defensoría inició con todas sus funciones jamás creyó la cantidad de expedientes que podría tramitar y al declararse todos con valor

*científico cultural jamás creímos o jamás se creyó la cantidad, entonces al hacer esta petitoria no podemos decir exactamente cuántos metros correspondería a eso, y voy a dar un número el aire, Giselle si usted considera que me equivocado, por favor me corrige; pero yo creo que nosotros bajaríamos ese 100% prácticamente en un sesenta-setenta por ciento porque realmente hay muchos expedientes que no sean importantes, sino que el peso que tiene sobre las Investigaciones que realmente tendrían ocasión de mantenerse, me parece que no son tan fuertes, entonces tendríamos que hacer un análisis de esa otra solicitud que usted nos hace y yo creo que sí, en términos muy por encima, podríamos decir que siempre sería entre un 60 y 70%.” La señora Chavarría Loría indica “... que es un dato muy razonable, hay ciertos documentos en la institución que a veces genera muy pocos documentos. pero que por su valor permanente hemos tenido que seguir conservándolos, digamos cuando se hizo la tabla de plazos y se le dio el valor a la Defensoría, habían transcurrido 7 años, o sea eran apenas 7 años de trabajo, incluso, en el momento en el que yo hice esas tablas e hice la consulta con todos los jefes de departamento; nosotros consideramos que un documento lo máximo que debería tener vida son 10 años pues es lo máximo que una persona puede venir a replantear un caso, incluso si usted tiene un problema en la Defensoría después de cierto período lo que se genera es un documento nuevo o sea un expediente nuevo porque ya el trámite administrativo y legal finalizó, entonces ¿qué pasa? lo que se hace es generar otro documento, el documento le sirve a la persona como antecedente, pero no le sirve desde el punto de vista administrativo y legal porque la Defensoría tiende casos donde una solicitud, por así decirlo, que un muro está mal hecho, hay otras solicitudes de contaminación sónica que afectan en un tiempo determinado, pero después de 10 o 20 años ya el valor administrativo y legal de sus expedientes se perdió y lo que corresponde es hacer en este momento un nuevo expediente. A nosotros prácticamente nos piden muy pocos documentos, mucho certificamos de 5 a 7 expedientes por año, y ahora nos está pasando una situación un poco incómoda donde nos están pidiendo todo electrónico o sea, que las certificaciones no las hagamos del documento impreso, nos están pidiendo los documentos en formato certificados digitalmente, entonces hemos tenido un conflicto muy grande porque esos documentos están solamente en forma impresa, entonces*

nosotros tenemos las condiciones porque para prever esta situación, el departamento administrativo, informático y mi persona siempre hemos ido más allá y tenemos escáner, entonces nosotros tenemos que escanear porque queremos ir avanzando. Les cuento la historia del Consejo de Transporte público porque es la más reciente, que la persona quería la información pero no quería los 14 ampos que implica eso, porque en estos tiempos la persona lo que quería era el documento digital entonces, tuvimos que disponernos a escanear 4465 folios porque la persona me dijo que no quería el documento físico además de que lo quería en un CD.” El señor Roberto de Prado agradece “...la oportunidad de poder compartir con ustedes este espacio, porque en el caso de doña Giselle y don Ronald, nos hablan de la cuestión administrativa y lo que ha implicado la gran cantidad de expedientes de casos que ellos tramitan o que tienen dentro del archivo, y con el tema del guardado, con el presupuesto que se tiene que invertir y la parte en la que yo quería contribuir con paradero en lo que los compañeros han manifestado es esto precisamente: lo del tema por valores científicos y culturales. ¿Qué es lo que nos pasa, porqué hemos llegado a esta saturación?, les cuento, yo antes de estar acá en la Dirección Jurídica, estuve como profesional en una oficina regional, entonces bajo el paraguas de la Defensoría de Habitantes, para que me entiendan, aquí nos llegan todas las consultas habidas y por haber, miren es que mi vecino me trató mal o mi vecino me dijo tal cosa o mire me está cayendo el agua, y miren lo digo en términos populares “el quéjese aquí”. Entonces llegan las personas y plantean un tipo de asunto que puede corresponder a nosotros su tramitación y en caso de que no corresponda, por ejemplo una situación delictiva, pues eso no corresponde acá, lo invitamos a que vaya al organismo de investigación, solo canalizando y orientando temas que tenemos aquí frecuentemente por asuntos de casuística. Les doy ejemplos: temas privados de libertad: que no me dieron tal medicamento o no me dieron un lugar donde dormir o las situaciones sanitarias no son las adecuadas para estar o situaciones que tienen que ver con el sistema penitenciario, es grueso y cuando don Ronald dice el 60 o 70% podría ser tal vez hasta un poquito más ¿porque?, como decía Giselle, la normativa va cambiando, ese valor científico cultural se da en el caso concreto a diferencia de lo que, por ejemplo, pueda resolver un tribunal, qué cree algún tipo de jurisprudencia como la Sala

Constitucional donde las demás instituciones se tienen que someter, En este caso nuestra atención es muy específica, en un caso concreto y a partir de la legalidad que está en ese momento porque cambia todos los días pero si ha sufrido algún tipo de modificación, entonces ¿qué es lo que ha sucedido en la práctica? Les cuento, cuando ya estaba en la oficina regional y esto sí, bajo el liderazgo de la Dirección Administrativa, el tema de escanear la información, les digo yo en mi práctica saliéndome de la parte jurídica, sino el tejemaneje que tenemos todos los días, precisamente con esas actividades de escuchar a la gente que llegan y que plantean: mira es que compre un televisor y me salió malo entonces ¿dónde puedo acudir, eso le corresponde a usted o eso es con el consumidor? Etcétera, entonces, eso ya genera un registro, hay que tomar la denuncia, hay que canalizarlo en algunas ocasiones en las regionales o también acá en la sede central, se realiza algún tipo de gestión de lo que nosotros llamamos “gestiones informales”: se llama al hospital de niños, mire doctor -ya uno tiene los contactos- porque precisamente dentro de la figura de la Defensoría de los Habitantes en lo que se denomina la magistratura de influencia, nosotros tenemos la posibilidad de llamar, de consultar... doctor ¿qué pasó con tal paciente qué me dice que tiene 22 días internado y que solo está esperando que le hagan intervención de la rodilla? entonces el doctor llega, “mire sí voy a ver qué hago puedo hablar con el jefe de cirugía para saber cómo se atiende el asunto”, se mete la información en la carátula, se genera un registro de intervención que puede ser que venga algún tipo de oficio o algún tipo de documento, decía la compañera que en ocasiones se manda una solicitud por escrito sí, sólo que como la acompañara indica, solicitud de intervención o solicitud de información, hay miles de formas en las cuales estamos atendiendo la casuística, y terminamos como por 27,000 - 28,000 registros, y lo que sucede mucho es que estos pueden generar algún tipo de documento, pero para eso dentro del sistema ya se ha ido digitalizando la información y Gis (Guiselle), si digo alguna cosa que no es me corregís, lo metemos a la base de datos, vemos el número de ingreso, si está dentro de la carátula y eso nos ayuda a ver por un lado qué gestiones se han hecho y también qué gestiones se han decidido; incluso dentro de nuestro sistema. Por ejemplo los correos que uno manda con relación a un caso, y eso es donde ahí me genera la duda con respecto del interés científico y

cultural, y hablemos, soy honesto ¿cuál es el grueso de nuestras intervenciones? todo lo que tiene que ver con el estado social de derecho: ayudas del Imas con sus múltiples modalidades “mire es que no me dieron la beca avancemos, no me dieron la beca crecemos; mire no me están dando la atención médica en el hospital, no me está llegando el servicio de agua potable”, situaciones que nosotros las analizamos y canalizamos frente a la institución mediante mecanismos informales, que si bien es cierto podrían generar algún tipo de información como normalmente se hace, estos están dentro del Sistema Inversión Electrónico; ahora bien, no es que solo eso, se llevan por supuesto casos como los que dice Guiselle con el Consejo de Transporte Público, que ya tienen que ver con casos más complejos, temas que tienen que ver con concentración de rutas de autobús, con modelos tarifarios, con precios de los combustibles, que al parecer se está cobrando un poquito más de la cuenta y eso es obviamente que sí generan una burocracia en el sentido de que documentos van y documentos vienen, incluso, en este caso, probablemente se procedería con algún tipo de acción judicial, pero todo queda registrado mediante oficios mediante ingresos en el sistema que nos permite, por ejemplo, este sitio tiene un valor importante porque tiene que ver con el impacto que está generando el transporte público y más aún en este momento de pandemia. Ahora bien, nada más para finalizar y no extenderme mucho, sí sería, y ahí sí reitero la posición de los compañeros, muy respetuosos con la Comisión Nacional analizar ¿qué es valor científico? ¿porqué? Porque la casuística y la realidad que tenemos, es la persona que vive fuera del gran área metropolitana, que tiene en asunto específico “mire es que la municipalidad no me da permiso de construcción”, entonces uno no es el que gestiona para que se lo den o no se lo den, uno investiga para ver qué es lo que sucede y cuál es el motivo del atraso para, eventualmente, girar o no algún tipo de recomendación por qué en algunas situaciones la institucionalidad tiene razón y el habitante no la tiene pero eso nos ha provocado, por un lado el tema de la gran cantidad de documentos versus la posibilidad, que ya tiene instalada la Institución, para digitalizar y cómo escanear, les digo porque yo trabajaba en sede regional, aquí no hay ni que decirlo, Pérez Zeledón: éramos tres funcionarios y habían dos escáner digitalizando la información, subiéndole al sistema, comprimiendo, y cuando una persona llegaba y solicitaba algún tipo de dato

existe alguna base ya previamente establecida “mire necesito la gestión para ir a hacer la consulta a otro lado”. Por ejemplo, un tema de tarifas de agua que le llegó muy alto el recibo. También existe la posibilidad de que la persona plantee el asunto en la autoridad reguladora de los servicios públicos con sus diferencias de competencias en cuanto a nosotros, sacar nada más esta situación porque si nos preocupa en tres sentidos: por un lado el tema documental, el tema presupuestario y por el otro el tiempo que invierte el recurso humano para todo este trámite con la confección o la remisión de esos expedientes, lugar donde se contrata, la creación de las cajas y todo el establecimiento que se está organizando para poder completar dentro de la legalidad, que eso es lo que nos interesa, la práctica cotidiana eso sería, muchas gracias.” La señora Barboza Quirós comenta que también se tiene el oficio DGAN-DSAE-006-2022 de 1 de febrero del 2022 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del cual presentó los antecedentes de los documentos declarados con valor científico cultural en la Defensoría de los Habitantes. La señora Valverde Guevara destaca que “En realidad de lo que hice fue revisar todos los expedientes de la relación que existe entre la Defensoría de los Habitantes con la Comisión Nacional desde el año 1999. Cómo lo indica Guiselle, efectivamente en el archivo gestión de la Comisión se presentó en ese año la valoración de una serie de tablas de plazos, si no mal recuerdo eran 10 tablas de plazos. En ese momento se valoraron y se declararon varias series documentales con valor científico cultural entre los que se destacan algunos expedientes de investigaciones, cartas y correspondencia de los despachos de la Defensora y del Defensor Adjunto, expedientes de juicios y sobre la parte jurídica no me voy a referir; también expedientes de la Oficina de Prensa, de la Dirección de Comunicación Institucional, de la Oficina de Admisibilidad de Defensa inmediata, de Protección Especial, de la Dirección de Calidad de Vida, de la Dirección de Niñez y Adolescencia, de la Dirección de Asuntos Económicos, de Recursos Humanos, Financiero Contable; así como algunas estadísticas y en el Archivo Central algunos documentos de correspondencia de casos. En esos años no quedó claro lo que hoy están indicando, porque la serie documental relacionada con expedientes no se llamaba como se ha explicado. En los años 2000 se presentó de nuevo las tablas de

plazos de conservación de documentos pero se devolvieron. De igual manera, en el año 2013 se volvieron a presentar las tablas, sin embargo, se les envió un oficio con una serie de consultas de forma y de fondo que no fueron resueltas en su oportunidad. En el año 2016 se vuelven a presentar las tablas de plazos, ya un poco más estructuradas como lo indicaba Giselle hace un rato, sin embargo, también se solicitaron consultas de forma y fondo que tampoco se solventaron. La misma Defensoría solicitó sacar el trámite mientras lograban completar las consultas que se les hicieron. Por lo tanto, la serie que el día de hoy se expone no ha sido valorada por la Comisión Nacional tal y como se ha explicado; por lo que recomiendo que las personas miembros determinen si efectivamente la serie debe ser sometida a consideración pues no ha sido valorada en su totalidad con los contenidos o con los documentos que están indicando en estos momentos.” La señora Chavarría Loría aclara que “... el expediente en sí que genera la Defensoría es un expediente que se llama en el momento en qué lo hicimos, expedientes de denuncias o casos, lo que pasa que los expedientes de denuncias o casos eran para todas las áreas de la Defensoría, entonces, digamos, un expediente se abre, en aquel entonces se dividía por departamentos, por ejemplo: había una denuncia pero se tramitaba en el área de mujer y se clasificada con el número 21, entonces el tipo documental más importante de la Defensoría es el expediente de casos, esos son todas las denuncias que presentan los habitantes en la institución. El tipo documental más importante de la Defensoría que es el expediente, o sea el expediente de denuncias o casos, así se llamaba cuándo se creó la Defensoría y el expediente se tramitaba por áreas, un expediente se abría pero si el tema era de mujer se tramita en mujer, si el tema era de control de gestión se tramitaba en control de gestión, si el tema era de niños se tramitaba en el área protección especial, los de admisibilidad se tramitaban en admisibilidad, en términos generales. Eso digamos, a los inicios de la Defensoría, cuando se hacen las tablas en el año 2000 se hacen por departamentos, entonces, dentro de cada departamento se pusieron denuncias de casos, por eso el valor permanente, se dice expedientes de denuncias de protección especiales, denuncias de casos de mujer, denuncias de casos de control de gestión; de todos los departamentos de defensa. La Defensoría el día de hoy, en su organigrama tiene alrededor de 13 direcciones de

defensa, no existían hace años las regionales como existen ahora que también generan expedientes con el paso del tiempo. Igual, se ha conservado todo, por eso es que dentro de los documentos de conservación permanente se tiene que niñez tiene expedientes de conservación permanente, mujer tiene expedientes de conservación de permanente, calidad de vida tiene expedientes de conservación permanente y así, porque cada expediente tiene una temática diferente y se atiende en un departamento diferente; eso fue en el año 1999. En el año 2006 la institución decidió cambiar la nomenclatura, ya no se le llaman expedientes de denuncia, se les llama solicitudes de intervención, pero es el mismo tipo documental que cambió el nombre, pero igual tienen por así decirlo la misma esencia; son los mismos expedientes que se tramitaban en el año pero con diferentes temáticas, entonces ya no se llaman expedientes, se llaman solicitudes de intervención y pasaron a tener un único consecutivo. Al día de hoy vamos por 370525-2019, entonces así van a ir creciendo todas las denuncias y se divide por departamentos entonces: 200 denuncias van para mujer y 100 para control de gestión y así, pero el documento es el mismo, simplemente cambia su naturaleza. Nosotros no hemos eliminado, no vamos a eliminar absolutamente nada, pero todos los expedientes que se crean se conservan en la Defensoría y por eso parecen como muchos documentos, pero es una única serie documental que con el paso de los años se le ha ido cambiando el nombre ahora se llaman registros de intervención o sea ya no son solicitudes sino que se llaman registros de intervención. Al inicio de la Defensoría, teníamos un tipo documental que se llamaban consultas qué fue el que Roberto antes mencionó, que en un principio habíamos determinado que esos no eran de conservación permanente, el archivo no le dio conservación permanente y se podría eliminar cada dos años, eso estaba establecido en las tablas cuando se hizo el cambio y se cambió la nomenclatura, esas consultas pasaron a llamarse solicitudes de intervención entonces esa documentación que podíamos eliminar porque estaba en las tablas pasaron a ser expedientes y yo por lo menos no me atrevo a eliminar algo que de conservación permanente, porque es la ley la que nos pide que conservemos todo, entonces todos esos expedientes se conservan actualmente. Nosotros desde el año 1993 que se tiene



*el primer expediente hasta la fecha conservamos todo igual que conservamos todos los documentos de conservación permanente que están en las tablas.”*

*La señora María Soledad Hernández Carmona comentó “... entonces a efectos de clarificar un poco la temática de la conversación de hoy, el expediente de este que ha cambiado de nombre por lo menos 3 veces según los apuntes que yo tengo aquí, fue expediente de denuncia, luego en el 2006 pasó a ser expediente de intervención o solicitud de intervención y después se pasó a llamar registro de intervención. Las fechas extremas son esas de 1993 a 2022. Me imagino que a través del tiempo ha evolucionado el expediente y han venido incorporando nuevos documentos, y se han venido dando otras necesidades como es obvio porque es un proceso dinámico, pero la pregunta mía es ¿cuál es la solicitud concreta de ustedes? ¿Qué es lo que ustedes quisieran eliminar? Con esto no estoy planteando la aprobación o no del asunto sino que lo que quisiera es aclarar ¿cuál es la petición concreta de ustedes?, ¿cuáles son los expedientes que ustedes quieren o pretenden eliminar?, ¿cuáles son los criterios que ustedes plantean para esa eliminación? y sería ¿de todo este periodo comprendido entre 1993 a la actualidad? para comprender nosotros así con total certeza y concreción cuál es la petitoria de ustedes.” La señora Chavarría Loría indica que “Como les digo, el expediente ha ido cambiando a través de los años, ahí va generando nuevas responsabilidades, nuevos documentos, nuevos aspectos pero el expediente desde que nació a través de las tablas de plazos ha sido de conservación permanente en su totalidad; se le dio a esta serie documental denominado expedientes, después solicitud de Intervención y ahora registro de intervención, a todos los documentos de la Defensoría que es esa serie se le dio un valor permanente. En su momento la Defensoría no podía imaginarse que esta cantidad de expedientes sería tan grande, dentro de estos expedientes hay más expedientes más importantes otros menos importantes, en esta nota en el punto a y b del macroproceso nosotros hicimos la consulta de cuáles son los expedientes que son más importantes, o sea cuáles son los que consideramos nosotros que son los expedientes desde la visión de Planificación y de la Defensoría, cuáles serían los expedientes que se deberían conservar, de ahí nace nuestra petitoria o sea nuestra petitoria es no conservarlos todos sino conservar únicamente los que tienen*

trascendencia nacional los que tienen importancia, los que realmente son importantes porque, no podemos en este momento conservarlos todos en su totalidad.” La señora Hernández Carmona indica que lo “... que me preocupa también con relación a lo que usted nos señaló claramente es que a través del tiempo se ha venido trabajando por ejes, digamos por temáticas: niñas, género, y una serie de temas en los que ustedes lo han dividido obviamente por facilidad de atención y también por el perfil profesional de las personas que atienden las solicitudes. A mí en ese sentido lo que me preocupa es que eventualmente no se pueda proteger el valor social como hablamos hace un rato atrás en una charla que tuvimos de estos documentos, en realidad de la petición, por lo menos yo, considero que esta solicitud requiere una deliberación más amplia por parte del órgano colegiado o sea de la Comisión, nosotros hemos abierto el espacio pero yo creo que afectos de una decisión y una comunicación sí requeriría el órgano un debate más amplio al interior de la misma Comisión y también porque el día de hoy por razones de salud no está la presidenta de la Comisión Nacional y eso me parece que es un punto importante a tomar en consideración.” La señora Valverde Guevara indica que “Escuchando a Guiselle con el tema de la evolución del expediente, considerando que en 1999 se declararon con valor científico cultural algunos expedientes, viendo también el oficio de macroproceso y de la petitoria realizada por la Defensoría de los Habitantes, procedo a leer el artículo n° 26 del reglamento ejecutivo de la Ley n° 7202 “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.” Cómo las actualizaciones de las tablas de plazo fueron enviadas entre el 2013 y 2017, y no se finalizó con el proceso, lo que apunta la señora Hernández Carmona sobre una discusión más amplia es precisamente la actualización de las tabla de plazos para poder concretar todo esto y porque ya hubo

cambios en la estructura organizativa de la Defensoría, en los nombres de las series documentales, en las as vigencias administrativas y legales; pues como apunta Guiselle en un Inicio se puso como permanente y ahora, por la cantidad y el volumen de expedientes que se están manejando puede ser que se determine otra vigencia administrativa y legal en la institución, por lo que mi recomendación para ustedes, muy respetuosamente como miembros, es que se siga con el procedimiento que dice el reglamento a la Ley 7202.” La señora Chavarría Loría comenta que “... eso me queda muy claro pero en determinado momento, eso es por el tipo de complejidad que tiene la Defensoría, porque yo hice la consulta si podíamos utilizar, si era recomendable y se nos dejó a nuestro criterio. Las tablas prácticamente las tengo listas, realmente no hay nada que hacer pero yo preferiría tener un criterio permanente de las tablas, lo que hay que hacer es actualizarlas pero estos documentos ya tienen un valor permanente o sea yo no les puedo dar otro valor, lo más que podría decir es que han cambiado con el paso de los años pero siguen siendo expedientes, o sea, es el mismo expediente que se creó en el año 1993 con variaciones de complejidad pero es el mismo expediente que se divide por temáticas, dependiendo de esto. Entonces en su momento hice la consulta, pregunté si podía mantenerlas me dijeron que estaba a mi criterio y quisiera hacer estas tablas de una forma realista, porque yo puedo poner qué quiero que se les cambie, yo puedo poner la cantidad y el valor permanente ya lo tienen. La importancia de los expedientes ha variado a través de los años y les digo que en su momento yo consulté el Archivo Nacional y se me dijo que aun cuando las tablas eran hechas un poquito más viejitas podrían utilizarse; igual no tengo ningún inconveniente, al contrario me parece, siempre he sido del criterio de que sería mejor o sea, actualmente incluso en esto de los tipos documentales en soporte electrónico digamos incluir todo este tipo, pero el punto es que desde el momento en el que se creó el valor permanente de los expedientes, el expediente ha cambiado su complejidad pero siguen siendo expedientes y se dividen por temáticas digamos ellos se dividen por temas de salud, por temas de calidad de vida, por temas de niñez, en fin; yo no sé si más bien lo que podríamos hacer es la valoración del tipo de documental “expediente” porque el tipo documental expediente abarca sedes regionales, abarca para todos los tipos de la Defensoría y por temáticas; básicamente

las tablas abarcan un montón de tipo documentales que es una cantidad de tipo documental por departamento, por ejemplo un departamento de la Defensoría puede tener de 25-30 tipos documentales, pero lo que nosotros en este momento necesitamos saber es con la serie expedientes de solicitudes de intervención, que es con el que tenemos el problema, no necesariamente puedo decir que el problema se genera porque las tablas no estén al día de hoy, porque lo que habría que analizar o lo que habría que darle una valoración, lo que habría que exponer para que ustedes tengan un conocimiento es la serie documental expediente solicitud de intervención. Esta es la que yo diría que deberíamos trabajar porque es la que nos está dando el problema. Cuando yo traté de trasladar los expedientes al Archivo Histórico llegué a pasar todos o sea del año 1993 al año 1996 tenemos 900 cajas de expedientes, yo los iba a pasar todos y el muchacho me dijo “no un momentito, son muchos, son demasiados ¿cuál es el criterio?”, el criterio es que esos expedientes son de conservación permanente cumplieron 20 años y entonces el Archivo Nacional debería recibirlos, ese es mi criterio pues ya cumplieron los 20 años haciendo todo el proceso, pero el muchacho me dijo que creía que el valor de esos expedientes podría ser una muestra, una cantidad, no en su totalidad y es que se sale de nuestras manos conservar todos los expedientes de la Defensoría, no tenemos ni espacio, no tenemos presupuesto para pagar a una empresa que guarde expedientes pues estamos pagando 67 millones de colones en quince años, un expediente que solicitan una vez o dos veces cuánto mucho o sea la gente no consulta esta información, estamos guardando papeles y papeles y papeles por guardar y con mucho respeto hacia la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, creo que en estos tiempos no podemos conservarlo todo incluso, les voy a ser muy sincera, a mí me dice la gente de la Defensoría “¿y la cantidad de papel de arbolitos”, digamos que están contribuyendo con más papeles pudiendo tener esos documentos sin necesidad de papeles físicos, porque tenemos unas bases de datos, vamos para el expediente electrónico, está casi constituido que una de las necesidades de la Defensoría es el expediente electrónico, estamos en ese proceso, estamos muy cerca de ello pero sí la Comisión de Ambiente debate al Archivo Central de la Defensoría sobre la cantidad de expedientes que estamos custodiando, por lo que apelo para que esta

*Comisión Nacional valore nuestra petitoria y que nosotros no queremos eliminarlos todos, no queremos dejar de conservar porque hemos sido muy respetuosos con la ley, queremos conservar únicamente lo que sea importante, o sea queremos conservar lo que realmente vale la pena conservar y queremos cumplir con la ley, que nos dice que tenemos que conservar estos expedientes. Mi punto de vista desde lo más respetuoso sería hacer un estudio del tipo documental expediente, una valoración a través de, ya sea una tabla una valoración, para que ustedes tengan más conocimiento y puedan valorar qué podemos conservar o que no podríamos conservar.”* La señora Valverde Guevara procede con la lectura del artículo n° 24 de la Ley n° 7202 “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”; por lo tanto indica que una valoración parcial solamente se puede presentar ante esta Comisión Nacional cuando el o los tipos o series documentales han perdido su valor científico cultural y en este caso de expedientes ampliamente discutido en esta sesión, es un tipo de documento cuyo valor tiene valor permanente para la Defensoría de los Habitantes. Por otro lado, lo que apunta Guiselle sobre la autonomía de la Defensoría, la Procuraduría General de la República ha expresado en diversos criterios que las instituciones fuera del Poder Ejecutivo tienen la potestad de enviar o no sus instrumentos de valoración documental ante la Comisión Nacional, sin embargo, son responsables ante eventuales eliminaciones de documentos que puedan tener valor

patrimonial. En este sentido, es importante recordar que hay series similares con nombres similares que podrían ser similares al documento que se está sometiendo a consideración, y que ya fueron declarados con valor científico cultural y hacer este análisis implica mantener la declaratoria, cambiar el criterio de selección o levantar la declaratoria, como se puede ver son varias las decisiones que ustedes como miembros de la Comisión deben tomar, específicamente las señoras Rosibel, Soledad, Tania y Guiselle.” La señora Barboza Quirós indica “Doña Guiselle, yo trabajo en el Departamento de Archivo Histórico, en el caso de la solicitud solo tengo registrado un oficio que presentó la Defensoría de los Habitantes dirigido al señor Javier Gómez que en ese momento estaba como jefe y en ese momento lo que se le hizo fue remitirle los requerimientos con lo que pide la ley para hacer la transferencia a solicitud, siendo que la única razón por la cual el Departamento Archivo Histórico le niegue a usted una transferencia es porque no tengamos el espacio, por lo que no podemos decirle que es mucho o poco, y que el tema del espacio es la única razón por la que una transferencia se puede devolver o no aceptar, para que lo tengamos claro. Por otro lado, yo todavía no tengo claro el panorama y sí me gustaría que este Susana que es la presidenta de la Comisión, entonces en ese caso no se doña Ivannia y compañeras qué podríamos hacer porque a mí sí me gustaría conocer otros detalles de este tipo documental o de esta serie antes de tomar una decisión. Les comento que la Comisión ha sido muy muy responsable y muy cuidadosa en el hecho de hacer levantamientos o modificaciones de declaratorias, porque si en su momento se tomó esa decisión fue por una razón de peso, entonces modificarla o hacerle un levantamiento es complicado, yo sé que ustedes ahorita lo que están solicitando es un una modificación no un levantamiento total, sino una selección más que todo, no la totalidad de todos estos expedientes que se están generando, me preocupa que uno de los temas que se mencionan mucho sea el tema de espacio, yo sé que es importante porque a todos nos pasa, el tema del espacio y los recursos que implica mantener toda esta documentación, pero desde nuestro lado y yo en representación del Departamento Archivo Histórico de todos los documentos y de la ciudadanía en general, los documentos toman un valor diferente ya cuando tienen 20 años de hecho después de esa edad es que ingresan al departamento, ya tienen una

connotación distinta; por eso hay aquí en esta Comisión hay personas con especialidades diferentes, por ejemplo Soledad en la parte de historia que nos permite contextualizar y ver la información de forma diferente, porque tal vez para mí como archivista no sea tan relevante pero Soledad desde el punto de vista de la historia nos permita analizar de una mejor forma y tomar las mejores decisiones en pro de la ciudadanía, porque al final estos documentos que nosotros conservamos es por eso para evidenciar qué es lo que hacía la Defensoría en una época de la historia o sea qué tipo de denuncias llegan a la Defensoría, cómo ha cambiado eso a largo del tiempo, de la parte social, de la parte histórica; es decir son diferentes panoramas, entonces por lo menos yo en este momento no podría tomar una decisión y sí me gustaría que estuviéramos completos, hoy, lamentablemente, no pudimos estar todas.” La señora Hernández Carmona indica que “Bueno, si lo que decía Rosibel es importante, bueno aquí hacemos, tomamos las decisiones en base a una serie de consideraciones de criterios que van más allá de lo archivístico, el tema del espacio que obviamente es importante, también el criterio histórico y en mi caso desde la especialidad en Derechos Humanos, entonces en el caso particular de esos expedientes que además están guardando la memoria jurídica del país (en cierta forma), cómo se dieron y resolvieron las consultas de los ciudadanos en diferentes ámbitos. Yo creo dos cosas: a mí me parece bien la recomendación de doña Ivannia y con la experiencia que ella tiene al frente del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, de que se haga una actualización de la tabla ¿por qué? porque aunque todo esto lo estamos conversando ahora y está muy bien, y les agradecemos muchísimo el espacio, yo creo que tiene que quedar documentado, muy bien documentado en el expediente de la Defensoría todo esto que conversamos hoy y que quede totalmente actualizado el tema del nombre, lo que ha pasado con esta serie a través del tiempo, de qué ha cambiado de nombre como dos o tres veces y que se hace por temáticas, y todo lo demás; incluso pienso que una vez que, como ya está declarado (este tema no está en discusión) es una serie que ya está declarada, sería muy valioso tal vez poder ver expedientes de diferentes tipos, que nos enviaran muestras de expedientes de casos de niñez, de casos de violencia de género, de casos de denuncias por problemas del medio ambiente, de trámites ante

*instituciones, es decir, tener una visión más macro, más global. El trabajo que ustedes hacen, que yo sé que es muy valioso y yo les quiero agradecer el tiempo porque sé que el tiempo de ustedes es muy valioso y no me imagino la cantidad, más bien con base en lo que ustedes nos contaron, no me imagino la cantidad de trabajo que ustedes pueden tener y las dificultades para poder reunirse hoy, pero yo creo que podríamos llegar a un mejor puerto y una decisión consensuada con la presencia de la presidenta de la Comisión y que entre todos también, como lo decía Ivannia y pudiéramos llegar a una muy buena decisión, valorar si se podría hacer una modificación y declarar una muestra y si se declara por qué, establecer con muchísima claridad y conocimiento cuáles serían los criterios para realizar alguna modificación, yo les propondría eso, no sé qué les parece, bueno y la compañera Tania que también nos acompaña como Secretaria.”*

**ACUERDO 5.** Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Defensoría de los Habitantes: Ronald Retana Pérez, Director Administrativo; Guiselle Chavarría Loría, jefe del Departamento Archivo; y Catalina Delgado Agüero, Directora de Asuntos Jurídicos; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DH-CISED-0600-2021 de 26 de abril del 2021. También se conoció el oficio DGAN-DSAE-006-2022 de 1 de febrero del 2022 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE). Luego de la deliberación realizada en esta sesión n° 05-2022 se le recomienda al Cised de la Defensoría de los Habitantes presentar ante esta Comisión Nacional la actualización de las tablas de plazos de conservación en cumplimiento del artículo n° 26 del reglamento ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202. Asimismo, se les solicita presentar un informe detallado sobre la serie documental “Solicitudes de Intervención o Expedientes de la Defensoría de los Habitantes de la República” en donde se detalle su evolución desde que se creó la Defensoría de los Habitantes, las temáticas que se abordan, las áreas en donde se producen y custodian, su relación con las series documentales declaradas con valor científico cultural en el año 1999, el contenido de los expedientes, cantidades, fechas extremas, entre otros detalles que ustedes consideren de importancia y relevancia para que esta Comisión Nacional tome la mejor decisión sobre su valor científico cultural, su muestreo o el levantamiento de la declaratoria. En



este mismo sentido, se les solicita presentar muestras de expedientes de diversas temáticas y años. Enviar copia de este acuerdo a la señora Tatiana Mora Rodríguez, Defensora Adjunta de los Habitantes; al señor Ronald Retana, Director Administrativo de la Defensoría de los Habitantes; al señor Roberto De Prado, Director a.i. de Asuntos Jurídicos de la Defensoría de los Habitantes, a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN; al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos de la DGAN; y al expediente de valoración documental de la Defensoría de los Habitantes que custodia esta Comisión Nacional. -----

#### **CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA -----**

**ARTÍCULO 6.** Oficio **MSR-AM-DFA-GA-AC-07-2022** de 7 de febrero del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katherine Chacón Martínez, encargada del Archivo Documental de la Municipalidad de San Ramón; por medio del cual informó la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa Municipalidad. También se adjunta el oficio OFICIO MSR-AM-096-2022 suscrito por el señor Nixon Ureña Guillén, Alcalde Municipal, por medio del cual integró ese Comité Institucional ante la salida por pensión de la señora Elizabeth Vega León. -----

**ACUERDO 6.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del oficio MSR-AM-DFA-GA-AC-07-2022 de 7 de febrero del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Katherine Chacón Martínez, encargada del Archivo Documental de la Municipalidad de San Ramón; a fin de que se registre en el control correspondiente, la información de conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa Municipalidad. Enviar copia de este acuerdo a la señora Chacón Martínez. -----

#### **CAPITULO V. ASUNTOS PENDIENTES -----**

**ARTÍCULO 7.** Pendiente la respuesta al oficio DGAN-CNSED-367-2021 de 8 de diciembre del 2021 dirigido a la señora Iris Calvo Montero, encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop). -----

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Iris Calvo Montero, encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop); que se encuentra pendiente la respuesta al oficio DGAN-CNSE-367-2021 de 8 de diciembre del 2021 por medio del cual se le comunicó el acuerdo n°5.2 tomado en la sesión n° 27-2021 celebrada el 19 de noviembre del 2021. Se le insta a brindar la atención a las consultas planteadas en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo. Enviar copia al expediente de valoración documental del Incop que custodia esta Comisión Nacional.

**ARTÍCULO 8.** Oficio **CORBANA-UAI-CE-004-2022** de 10 de febrero del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central de la Corporación Bananera Nacional (Corbana); por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSE-011-2022 de 21 de enero del 2021 por medio del cual se consultó sobre la ubicación de la serie documental “Expedientes de sesiones de la Asamblea de Accionistas de Corbana” del subfondo Asamblea de Accionistas correspondiente al año 1985. El oficio detalla que en ese año la institución no llevó a cabo una asamblea de accionistas, motivo por el cual no existe un expediente que pueda ser trasladado al Archivo Nacional. -----

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central de la Corporación Bananera Nacional (Corbana), que esta Comisión Nacional conoció el oficio CORBANA-UAI-CE-004-2022 de 10 de febrero del 2022. Se le informa que se toma de que en el año 1985, la institución no realizó asamblea de accionistas y que por tanto, no existe un expediente de esa asamblea. Asimismo, se remite copia del oficio de cita a la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico para que se considere lo ahí recomendado. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de Corbana que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 9.** Oficio **DGAN-JA-010-2022** de 7 de enero del 2022 recibido el 10 de febrero del 2022, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional; por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSE-369- 2021 de 13 de diciembre de 2021; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 6 tomado en la sesión n° 27-2021 celebrada el 19 de noviembre del 2021. En ese acuerdo se informó a los señores Dennis Portuguez Cascante, viceministro

administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud y presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; la falta de personal que apoye las funciones administrativas y el trabajo secretarial de esta Comisión Nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo; y principalmente para la aplicación de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública n°. 10053 publicada en La Gaceta n°. 217 del 10 de noviembre del 2021. En ese mismo acuerdo se solicitó asignar por lo menos una persona que asuma las funciones de Secretaría de actas. El oficio DGAN-JA-010-2022 indicó “...*que al no contar con plazas disponibles, se hará un análisis a nivel de la institución, para conocer si es posible que alguna persona funcionaria podría asumir ese recargo y solventar la necesidad requerida.*” -----

**ACUERDO 9.** Comunicar al señor Ramsés Fernández Camacho, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-JA-010-2022 de 7 de enero del 2022 y quedamos a la espera del “... *análisis a nivel de la institución, para conocer si es posible que alguna persona funcionaria podría asumir ese recargo y solventar la necesidad requerida*”; en materia de una persona que apoye las funciones administrativas y el trabajo secretarial de esta Comisión Nacional, en cumplimiento de la Ley General de la Administración Pública, la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo; y principalmente para la aplicación de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública n°. 10053 publicada en La Gaceta n°. 217 del 10 de noviembre del 2021. -----

Se cierra la sesión a las once horas con veinte minutos. -----

**Susana Sanz Rodríguez-Palmero**

**Presidente**

**Tania Núñez Ramírez**

**Secretaria**