**ACTA nº15-2020.** 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 21 de agosto del 2020; presidida por Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Distrito 1, Desamparados). Con la asistencia de los siguientes miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José); Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Vásquez de Coronado, San José) y quien levanta el acta; María Soledad Hernández Carmona, historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Patricia Castro Araya, encargada del Archivo Central del Ministerio de Comercio Exterior (Comex), (presente de manera virtual desde su casa de habitación ubicada en San Francisco de Dos Ríos, San José). También asisten: Camila Carreras Herrero profesional del DSAE, (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia). Ausentes con justificación: Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de esta Comisión Nacional por atención de asuntos propios de su función e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), invitada permanente, que por errores de comunicación le fue imposible conectarse a la sesión. 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. -----------------------

**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° 14-2020 del 07 de agosto del 2020. --------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n° 14-2020 del 07 de agosto del 2020. se deja constancia de que la señora Patricia Castro Araya, encargada del Archivo Central del Ministerio de Comercio Exterior (Comex), aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y relacionados con la institución que representa. **ACUERDO** **FIRME.** --------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio DGAN-DAH-OCD-313-2020 de 7 de agosto del 2020 recibido el 10 del mismo mes, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento. El oficio solicita: *“… la posibilidad de emitir la declaración de valor científico cultural para el documento que desea donar el señor Esteban Segura Herrera, el cual se resume de la siguiente forma: Título: Historia de la Revolución 1948. Mariachis (Calderonistas) contra Liberación. Familia Segura Piedra. Documento digital, peso 1MB. El documento se encuentra relacionado con las dificultades que vivió la familia Segura Piedra durante la guerra civil de 1948.”--------------------------------------------------------------------------------------------------------*

El señor Gómez Jiménez manifiesta que declarar el documento en cuestión permitiría contar con un nuevo relato de los hechos acontecidos en nuestro país en el año 1948. Además, resulta una rica fuente para conocer la versión de la ciudadanía y no de fuentes oficiales. Asimismo, sería una donación que podría acrecentar el fondo de los relatos sobre “Niños y niñas de 1948” que se custodia en el Archivo Histórico. La señora María Soledad Hernández Carmona coincide con el señor Gómez Jiménez sobre la relevancia de este tipo de fuente, para posibles estudios de esta época.------------------------------------

**ACUERDO 3.** Comunicar el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento; que esta Comisión Nacional conoció el Oficio DGAN-DAH-OCD-313-2020 de 7 de agosto del 2020 recibido el 10 del mismo mes y declara con valor científico cultural *el siguiente documento: Titulo:* Historia de la Revolución 1948. Mariachis (Calderonistas) contra Liberación. Familia Segura Piedra. Documento digital, peso 1MB. El documento se encuentra relacionado con las dificultades que vivió la familia Segura Piedra durante la guerra civil de 1948.” que desea donar el señor Esteban Segura Herrera. Enviar copia de este acuerdo al expediente del Archivo Histórico que custodia esta Comisión Nacional.-----------------------

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

**ARTÍCULO 4.** Informe de valoración **IV-026-2020-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. Se deja constancia de que mediante correo electrónico de 20 de agosto del 2020, la señora Oconitrillo Quesada informó lo siguiente: *“Muy buenos días, con referencia a la convocatoria para la reunión les informo que este viernes tengo una capacitación a las 8:00 de la mañana. Por lo cual no me será posible conectarme a la hora fijada por ustedes. Si pudieran un poco más tarde me parece perfecto, sino por favor reprogramar la reunión.”-----------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 4.** Convocar a una próxima sesión a la señora Karla Oconitrillo Quesada, encargada del Archivo Central de Corporación Arrocera Nacional (Conarroz); para conocer el Informe de valoración **IV-026-2020-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos de ese fondo documental. Enviar copia de este acuerdo a al expediente de valoración documental de Conarroz que custodia esta Comisión Nacional. -------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 5.** Correo electrónico de 6 de agosto del 2020, suscrito por la señora Marlene Zamora Quirós, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de San Carlos; por medio del cual solicitó lo siguiente: *“Respetuosamente le comunico que por parte del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Carlos mediante carta fechada el 07 de enero del 2020, oficio No. CISED-001-2020 presentó nueve tablas parciales para la eliminación de ciertas series documentales. Pero, en el ACUERDO 5, del Acta No. 08-2020 del 24 de abril del 2020, citado mediante oficio CNSED-099-2020 no se incluyó las series pertenecientes a los departamentos de Contabilidad, ni de Proveeduría y las mismas si fueron debidamente analizadas en dicha reunión para lo cual yo estuve presente. Por lo tanto, solicito su colaboración a fin que se incluyan, ya que de lo contrario no podría proceder a la eliminación de esas series documentales*.” Se procedió a revisar los documentos presentados por la Municipalidad de San Carlos, vistos en sesión 08-2020 de 24 de abril de 2020. -------------------------------------------------

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Marlene Zamora Quirós, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de San Carlos que esta Comisión Nacional cometió un error material en el acuerdo 5 tomado en la sesión 08-2020 de 24 de abril de 2020, razón por la cual en este acto se modifica el citado acuerdo para que se lea de la siguiente manera: --------------------------------------

*“****ACUERDO 5.1*** *Comunicar a la señora Marlene Zamora Quirós, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Carlos; que esta Comisión Nacional conoció los oficios CISED-001-2020, CISED-001-2020 (ambos de 7 de enero del 2020) y CISED-007-2020 de 20 de febrero del 2020; mediante los cuales presentó* ***9*** *valoraciones parciales con* ***157*** *series documentales de los subfondos: Acueductos; Desarrollo Social; Desarrollo y Control Urbano; Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV); Cobros; Proveeduría; Contabilidad; Inspectores; Mercadeo; y le informa que se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -*-----------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ***FONDO: Municipalidad de San Carlos ---------------------------------------------------------------*** | |
| *Subfondo: Proveeduría. -------------------------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental------------------------------*** | ***Valor científico-cultural---------------*** |
| *1.14. Expediente Compra Directa. Original. Contenido: Expedientes que son elaborados por el Departamento de Proveeduría sobre compras específicas que se le hacen a determinado Departamento o por contratación de algún servicio. Soporte: papel. Vigencia Administrativa-Legal: 3 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central. Cantidad 0.10mts. Fechas extremas: 1999-2001. -----------------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-02-2014. Conservar los expedientes de compras representativas o de carácter sustantivo para la organización a criterio del jefe de la oficina productor y el encargado del Archivo Central de la institución. --------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.17 Licitación Privada. Original. Contenido: Expedientes de Licitaciones Privadas que son elaborados por el Departamento de Proveeduría sobre compras específicas que se le hacen a determinado Departamento o por contratación de algún servicio. Soporte: papel. Vigencia Administrativa-Legal: 3 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central. Cantidad 0.19mts. Fechas extremas: 1987-1990, 1993-1995. --------------------------------------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-02-2014. Conservar los expedientes de compras representativas o de carácter sustantivo para la organización a criterio del jefe de la oficina productor y el encargado del Archivo Central de la institución. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.18 Licitación Pública. Original. Contenido: Expedientes de Licitaciones Públicas que son elaborados por el Departamento de Proveeduría sobre compras específicas que se le hacen a determinado Departamento o por contratación de algún servicio. Soporte: papel. Vigencia Administrativa-Legal: 3 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central. Cantidad 0.10mts. Fechas extremas: 1989, 1991, 1994. ---* | *Sí. Resolución CNSED-02-2014. Conservar los expedientes de compras representativas o de carácter sustantivo para la organización a criterio del jefe de la oficina productor y el encargado del Archivo Central de la institución. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.19 Licitaciones por Registro. Original. Contenido: Expedientes que son elaborados por el Departamento de Proveeduría sobre compras específicas que se le hacen a determinado Departamento o por contratación de algún servicio. Soporte: papel. Vigencia Administrativa-Legal: 3 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central. Cantidad 0.16mts. Fechas extremas: 1999, 2001-2003. --------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-02-2014. Conservar los expedientes de compras representativas o de carácter sustantivo para la organización a criterio del jefe de la oficina productor y el encargado del Archivo Central de la institución. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.20 Licitaciones Restringida. Original. Contenido: Expedientes que son elaborados por el Departamento de Proveeduría sobre compras específicas que se le hacen a determinado Departamento o por contratación de algún servicio. Soporte: papel. Vigencia Administrativa-Legal: 3 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central. Cantidad 0.12mts. Fechas extremas: 2000-2001, 2003. -------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-02-2014. Conservar los expedientes de compras representativas o de carácter sustantivo para la organización a criterio del jefe de la oficina productor y el encargado del Archivo Central de la institución. --------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

*Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficios CISED-001-2020, CISED-001-2020 (ambos de 7 de enero del 2020) y CISED-007-2020 de 20 de febrero del 2020 de los subfondos: Acueductos; Desarrollo Social; Desarrollo y Control Urbano; Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV); Cobros; Proveeduría; Contabilidad; Inspectores; Mercadeo; 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, exceptuando las series documentales indicadas en el acuerdo 5.2 de la presente acta. 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 Municipalidad de San Carlos que custodia esta Comisión Nacional.* ***ACUERDO 5.2*** *Comunicar a la señora Marlene Zamora Quirós, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Carlos; que esta Comisión Nacional conoció los oficios CISED-001-2020, CISED-001-2020 (ambos de 7 de enero del 2020) y CISED-007-2020 de 20 de febrero del 2020; mediante los cuales presentó* ***9*** *valoraciones parciales con* ***157*** *series documentales de los subfondos: Acueductos; Desarrollo Social; Desarrollo y Control Urbano; Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV); Cobros; Proveeduría; Contabilidad; Inspectores; Mercadeo; y le informa que no puede autorizar la eliminación de las siguientes series documentales: 1. Subfondo: Acueductos. Serie documental: 6. Cartas enviadas ingeniería[[1]](#footnote-2). 2. Subfondo: Desarrollo y Control Urbano. Series documentales: 10. Permisos de construcción[[2]](#footnote-3) y 11. Planos de construcción[[3]](#footnote-4). Las fotografías remitidas, así como la información suministrada evidencia que existió negligencia en la adecuada conservación de estos documentos por parte de la Municipalidad de San Carlos. Por tal razón esta Comisión Nacional no puede autorizar la eliminación de documentos en tal estado de conservación, el cual impide tener plena certeza de la información que contienen. En caso de que los documentos en cuestión sean eliminados, se advierte que la entera responsabilidad presente y futura recae en la administración activa de ese órgano municipal. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de San Carlos que custodia esta Comisión Nacional.”-------------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 6**. Correo electrónico de 11 de agosto del 2020, suscrito por la señora Alexandra Sandí Gutiérrez, Auditora Interna del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; por medio del cual solicitó lo siguiente: *“… requerimos de su colaboración a fin de que se nos informe la situación actual, referente a la denuncia interpuesta mediante oficio DGAN-DG-313-2019, con fecha 03 de octubre del 2019, ante ésta Auditoría Interna, en la cual se manifiesta la presunta pérdida o eliminación sin autorización de tres series documentales declaradas con Valor Científico Cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en el MEIC. No obstante, el día 06 de agosto del presente año, se le hizo la consulta al Señor Director General del Archivo Nacional, Alexander Barquero Elizondo, mediante correo electrónico, en la cual se le consultó si la denuncia que El nos envió para que fuese investigado en nuestra Auditoría, habría sido gestionada en otra instancia o vía judicial, para lo cual nos respondió indicándonos lo siguiente: "En respuesta a su correo del pasado 6 de agosto, me permito comunicarle que mediante oficio DGAN-JA-488-2019 de 15 octubre de 2019 la Junta Administrativa del Archivo Nacional remitió la denuncia penal contra el MEIC por la presunta pérdida o eliminación de tres series documentales, a solicitud de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED”. Le sugiero, si requiere mayor información, comunicarse con la CNSED a través del correo electrónico* [*cnsed@dgan.go.cr*](mailto:cnsed@dgan.go.cr) *Así las cosas, solicitamos amablemente que se nos informe ¿Cuál ha sido la tramitología que se le a dado a dicha denuncia?, y en ¿Qué sede o vía judicial se encuentra actualmente?, consecuentemente para proceder con su archivo respectivo. Lo anterior se fundamenta en el MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS EN LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO que indica en su Artículo 14 que: Artículo 14.—No se admitirán denuncias por las siguientes razones. (…) b) Si los hechos denunciados corresponde que sean investigados o discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales. (...) d) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, ya se encuentra en conocimiento de otras instancias de la administración, con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. Artículo 15.—Desestimación y archivo de la denuncia. Se desestimará y archivará cualquier denuncia, cuando se determine que la misma se encuentra dentro de los parámetros indicados en el artículo anterior. (...) La desestimación, debidamente motivada, se hará constar en la comunicación al denunciante. Si el denunciante no puso o no tiene lugar para notificación, se levantará un acta de la desestimación y se archivará en el expediente…” --------------------------------*

**ACUERDO 6.** Informar a la señora Alexandra Sandí Gutiérrez, Auditora Interna del Ministerio de Economía, Industria y Comercio que esta Comisión Nacional conoció su correo electrónico de 11 de agosto del 2020 en el que solicita: “(…) *colaboración a fin de que se nos informe la situación actual, referente a la denuncia interpuesta mediante oficio DGAN-DG-313-2019, con fecha 03 de octubre del 2019, ante ésta Auditoría Interna, en la cual se manifiesta la presunta pérdida o eliminación sin autorización de tres series documentales declaradas con Valor Científico Cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en el MEIC”* y se le informa lo siguiente: **A)** La Ley n°7202 del Sistema Nacional de Archivos establece las funciones de este órgano colegiado, sobre el particular se indica: “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 2o. de la presente ley. Artículo 35.Todas las instituciones a que se refiere el artículo 2o. de la presente ley, incluida la Dirección General del Archivo Nacional, estarán obligadas a solicitar el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cada vez que necesiten eliminar algún tipo documental. También deberán considerar las resoluciones que al respecto emita la Comisión, las que serán comunicadas por escrito, por medio del director general del Archivo Nacional. De igual manera, el Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202, Decreto Ejecutivo n°40554-C establece lo siguiente: “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. b-. Dictar normas sobre valoración de los documentos que producen y reciben las Instituciones mencionadas en el artículo 2 de la Ley que se reglamenta. 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. d-. Emitir dictamen favorable o desfavorable en los casos en que se intente llevar documentos con valor científico-cultural fuera del país. e-. Dictar las directrices generales en los aspectos de procedimiento de las labores de la CNSED. f-. Otras funciones que le asignen las Leyes y Reglamentos.” **B)** Con respecto a denuncias dentro del Sistema Nacional de Archivos, el supracitado Reglamento (Decreto Ejecutivo 40554-C) manifiesta: “Artículo 37. Denuncias Judiciales. La Junta Administrativa y los Jefes o Encargados de los Archivos Públicos, deberán denunciar y dar seguimiento, ante el Ministerio Público, de la apropiación ilegal de documentos producidos en las Instituciones Públicas y eliminación de documentos sin autorización de la CNSED, para la aplicación de lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 36 de la Ley que se reglamenta. Artículo 38. Denuncias Administrativas. El Director General del Archivo Nacional y los Jefes o Encargados de los Archivos Públicos, deberán denunciar y dar seguimiento ante las instancias administrativas competentes, del incumplimiento de los deberes relativos a la administración de documentos.” **C)** Como se desprende del marco normativo anterior, la CNSED carece de la competencia para interponer las denuncias administrativas y judiciales pertinentes ante la posible pérdida o eliminación de documentos. Por tal razón mediante oficio CNSED-182-2019 de fecha del 5 de setiembre del 2019 se comunicó al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General del Archivo Nacional, el acuerdo 14.1 de la sesión Nº 16-2019 del 16 de agosto del 2019 de ese órgano colegiado y que indica lo siguiente: *“ACUERDO 14.1. Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional copia del expediente de valoración documental correspondiente al trámite presentado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Meic); mediante oficio CISED-OF-002-18 de 19 de setiembre del 2018 recibido el mismo día; con el objetivo de que se analice la posibilidad de presentar una denuncia administrativa o judicial*” **D)** Este órgano colegiado recibió copia de dos denuncias interpuestas, la primera remitida mediante oficio DGAN-DG-313-2019 de 03 de octubre del 2019 al señor Luis Orlando Araya Carranza, Auditor Interno del Meic, suscrita por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. La segunda remitida mediante oficio DGAN-JA-488-2019 de 15 de octubre de 2019, al Ministerio Público. Primer Circuito Judicial de San José. Este órgano colegiado no ha recibido hasta el momento algún otro documento o gestión relacionada con el tema. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, a la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica, todas personas funcionarias del Archivo Nacional y al expediente del Meic que custodia esta Comisión Nacional.-----

**ARTÍCULO 7**. Circular DVMA-0835-2020 de 14 de agosto del 2020 recibida el 18 del mismo mes, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo; donde realiza el recordatorio correspondiente al envío del Informe de Evaluación de la Gestión Programática del primer semestre año 2020.-----------------------

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo; que esta Comisión Nacional conoció la Circular DVMA-0835-2020 de 14 de agosto del 2020 recibida el 18 del mismo mes, donde realiza el recordatorio correspondiente al envío del Informe de Evaluación de la Gestión Programática del primer semestre año 2020. Sobre el particular se le informa que mediante oficio DGAN-DSAE-169-2020 de 16 de julio de 2020, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esa Comisión Nacional, se remitió a la Unidad de Planificación Institucional del Archivo Nacional la evaluación de la gestión programática del primer semestre del 2020, tanto de ese departamento como de esta Comisión Nacional. Asimismo se le informa que mediante oficio DGAN-DG-P-101-2020 de fecha 29 de julio de 2020 la Unidad de Planificación Institucional del Archivo Nacional remitió el "Informe de seguimiento de metas POI y ejecución presupuestaria del I semestre ejercicio económico 2020" a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutivo Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, con copia a las señoras Ana Isabel Padilla Duarte, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, Ministerio de Cultura y Juventud y Lisette Madrigal Barquero, Coordinadora, Unidad de Planificación Institucional, SEPLA-MCJ. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. -------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 8.1.** Oficio MG-AG-CISED 04-2020 de 23 de julio del 2020 recibido el mismo día, suscrito por la señora Beatriz Jiménez Blanco, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Goicoechea; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-130-2020 de 17 de junio del 2020. Se solicitó a la señora Estrellita Cabrera Ramírez, mediante correo electrónico de 23 de julio del 2020, realizar el análisis de la información consultada versus aportada.------------------

**ARTÍCULO 8.2.** Correo electrónico de 23 de julio del 2020, suscrito por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de la respuesta emitida por el Cised de la Municipalidad de Goicoechea. A continuación el análisis de la respuesta:--------------------

|  |  |
| --- | --- |
| **Consulta-------------------------------** | **Respuesta----------------------------------------------------------** |
| *Subfondo: Alcaldía Municipal. Serie documental: Expedientes especiales. Consulta: Aclarar las razones por las cuales no se incluyeron los expedientes especiales de 2003 a 2012 que fueron declarados con valor científico cultural en el año 2013. Asimismo, deberá ampliar el contenido de esta serie documental. Esta información es requerida para que esta Comisión Nacional determine la conveniencia del levantamiento de la declaratoria de valor científico cultural solicitado en el oficio MG-AG-CISED 03-2020. Por tanto, esta serie documental no puede ser eliminada hasta tanto se analice la información que aporte el Cised de la Municipalidad.-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Amplío lo mencionado en el oficio* ***MG-AG-CISED 03-2020****: Esta serie ha sido conocida con tres nombres diferentes durante los años 2002-2012. A saber: “****Expedientes especiales”, “Correspondencia de distritos” y “Correspondencia de particulares”. La razón;*** *Ha sido decisión de las distintas administraciones políticas, evidenciada únicamente por el mismo contenido de la serie. Por ejemplo:---------------------------------------------------------------*  *a)* ***Administración 1998-2002, Alcalde Rafael Vargas B****. se clasificó como expedientes especiales porque tenían todas las peticiones tanto de particulares como de grupos organizados o no. --------------------------------------------------------*  *b)* ***Administración 2003-2007, Alcalde Carlos Murillo****, la clasificó como Correspondencia por Distritos.--------------------*  *c)* ***Administración 2007-2011, Alcalde Oscar Figueroa****, se clasificó como “Correspondencia de Particulares”, también como parte de la clasificación por ámbitos que instruyó el Archivo Central.-----------------------------------------------------------*  ***CONTENIDO DE LA SERIE:*** *Incluye copia de correspondencia recibida para diferentes temas como son quejas por servicios, solicitudes de corta de árboles, revisión de servicios, cobros considerados “excesivos o indebidos”, quejas por atención al cliente, también solicitudes de ayudas de materiales que actualmente se canalizan a través de la Contraloría de Servicios. En este caso reiteramos nuestra solicitud para que sea* ***levantada la declaratoria con Valor Científico Cultural a este tipo documental****, de conformidad con el contenido indicado en este párrafo”.------------------------* |
| *Subfondo: Dirección Administrativa Financiera. Serie documental: Contratos de servicios. Aclarar las razones por las cuales no se incluyeron en la actual tabla de plazos las fechas extremas 2002 a 2012 que fueron declarados con valor científico cultural en el año 2013. Asimismo, se debe informar en dónde se localizan esos contratos. Esta información es requerida para que esta Comisión Nacional determine la conveniencia de mantener la declaratoria de valor científico cultural, por tanto, esta serie documental no puede ser eliminada hasta tanto se analice la información que aporte el Cised de la Municipalidad.-----------------------------------------------------------------------------* | *En oficio* ***MG-AG-CISED 03-2020****, se explicó que* ***a)*** *la omisión de las fechas 2002 – 2012, es un error material, un descuido involuntario porque los contratos de ese período están en custodia de la Dirección, lógicamente no se han eliminado porque ya tenían declaratoria. Solicito se tome como fecha extrema correcta 2002-2019 para esta tabla. b) Los originales están en la Dirección Administrativa Financiera. -----------------------------------------------------------------*  ***No omitimos manifestar que:*** *esta serie tiene declaratoria con valor científico cultural en esta Dirección desde el año 2013 y que en ese trámite se explicó que* ***“El Contrato original se custodia en la Dirección. El expediente de la Contratación (de Proveeduría) tiene una copia del contrato y todos los documentos originales como respaldo documental de la misma. Se hacen para la construcción de obras dentro del Cantón; equipo, materiales, remodelaciones, etc. Los contratos directos son una forma excepcional de celebrar los contratos del Estado, su aplicación debe cumplir con los aspectos básicos y generales definidos en el orden jurídico”.-------*** |

Se deja constancia de que estas dos series documentales no fueron declaradas con valor científico cultural en la sesión n° 11-2020 de 3 de julio de 2020.---------------------------------

**ACUERDO 8.1** Comunicar a la señora Beatriz Jiménez Blanco, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Goicoechea que esta Comisión Nacional conoció el oficio MG-AG-CISED 04-2020 de 23 de julio del 2020 recibido el mismo día, por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-130-2020 de 17 de junio del 2020. Debido a la información suministrada, en este acto y por razones de conveniencia, y eficiencia se procede al levantamiento de la declaratoria de valor científico cultural emitida en la sesión Nº 1-2013 de 17 de enero de 2013, donde este órgano colegiado declaró con valor científico cultural la serie documental: “*Expedientes especiales*”, del subfondo: Alcaldía Municipal. Enviar copia de este acuerdo a la Alcaldía Municipal y al expediente de valoración de la Municipalidad de Goicoechea que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.2** Comunicar a la señora Beatriz Jiménez Blanco, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Goicoechea que esta Comisión Nacional conoció el oficio MG-AG-CISED 04-2020 de 23 de julio del 2020 recibido el mismo día, por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-130-2020 de 17 de junio del 2020 y en este acto procede a ratificar la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental: ------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| *Subfondo 1: Concejo Municipal/ Secretaría. Subfondo 2: Alcaldía Municipal. Subfondo 2.3: Eje Administrativo Financiero.* ***Subfondo 2.3.1: Dirección Administrativa Financiera[[4]](#footnote-5)*** | |
| ***Tipo / serie documental----------------------------*** | ***Valor científico –cultural------------------*** |
| *4. Contrato por servicios. Original. Contenido: El Contrato original se custodia en la Dirección. El expediente de la Contratación tiene una copia del contrato y todos los documentos originales como respaldo documental de la misma. Se hacen para la construcción de obras dentro del Cantón; equipo, materiales, remodelaciones, etc. Los contratos pueden generar responsabilidad disciplinaria sancionatoria en los empleados públicos hasta por 10 años después de suscritos. Soporte: papel. Fechas extremas: 2002-2019[[5]](#footnote-6). Cantidad: 1.15 ml Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. ------* | *Resolución CNSED 01-2014[[6]](#footnote-7). Se recomienda conformar una sola serie de contratos entre estos conservados en la Dirección Administrativa Financiera y los custodiados en la Alcaldía Municipal, tanto los que se señalaron en el contenido de la correspondencia como los identificados en la serie documental N° 7 “Contratos profesionales”, con el fin de evitar la duplicidad en los contratos declarados con valor científico cultural en ambos subfondos. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

Enviar copia de este acuerdo a la jefatura de la Dirección Administrativa Financiera y al expediente de valoración de la Municipalidad de Goicoechea que custodia esta Comisión Nacional.--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.1.** Sesión 06-2020 de 3 de abril del 2020. Acuerdo 12. Comunicar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (Conapam), que esta comisión nacional conoció el oficio CONAPAM-CISED-006-O-2020 de 13 de marzo del 2020 recibido el mismo día, y le agradece la información suministrada. Sin embargo, se le consulta nuevamente para el Subfondo Unidad Financiera, las series documentales, cantidad en megabytes y fechas extremas de los documentos producidos o custodiados en el sistema informático que lleva esta unidad administrativa. Lo anterior debido a que esta información no se consignó en el oficio supracitado. Asimismo, se le recuerda que en la serie documental “Criterios legales” del subfondo Asesoría Jurídica declarada con valor científico cultural en la sesión n°03-2020 celebrada por este órgano colegiado el 7 de febrero del 2020, deberá incluir la correspondencia de acuerdo con lo indicado en el oficio CONAPAM-CISED-006-O-2020, a saber “La correspondencia de la Unidad contiene oficios enviados y recibidos. En caso de que cuando se realice el proceso de selección documental y se identifique un documento que contenga: referencia a una consulta, antecedentes, análisis normativo y conclusiones, se tomará como criterio legal.” Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración del Conapam que custodia esta Comisión Nacional. (CNSED-076-2020 de 23 de abril del 2020) ---------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.2.** Oficio CONAPAM-CISED-010-O-2020 de 4 de agosto del 2020 recibido el mismo día, suscrito por el señor Luis Daniel Castillo Guillén, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (Conapam); por medio del cual dio respuesta a los oficios CNSED-076-2020 de 23 de abril del 2020 y CNSED-138-2020 de 17 de julio del 2020. El oficio informa lo siguiente: I. Se presentó la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Financiera debidamente cumplimentada. II. Sobre los libros contables, la CNSED solicitó aclarar si existe “información contable en sistemas informáticos”. III. El CISED aclaró que los libros contables incluidos en la tabla están en soporte papel y que efectivamente existe un sistema informático contable. IV. Sobre los libros contables, la CNSED solicita comunicar “las series documentales, cantidad en megabytes y fechas extremas de los documentos producidos o custodiados en el sistema informático que lleva esta unidad administrativa”. El CISED aclara que el sistema informático contable de la Unidad no produce y no custodia documentos. Se reitera que el sistema contiene datos contables que se reflejan y evidencian en los libros contables (serie documental debidamente incluida en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Financiera). Según la Unidad de Informática, no se puede cuantificar la cantidad en megabytes de los datos contables del sistema. Del 2004 a la actualidad se ha utilizado el sistema informático contable citado. ------------------------------

**ACUERDO 9.** Informar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (Conapam) que este órgano colegiado conoció el oficio CONAPAM-CISED-010-O-2020 de 4 de agosto del 2020 recibido el mismo día, por medio del cual dio respuesta a los oficios CNSED-076-2020 de 23 de abril del 2020 y CNSED-138-2020 de 17 de julio del 2020 y agradece la información suministrada. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración del Conapam que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 10.** Sesión 25-2019 de 05 de diciembre del 2019. Acuerdo 5.2. Comunicar a la señora Xiomara Ramírez Aguilar, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Procuraduría General de la República (PGR); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-1-2019 de 21 de agosto del 2019, y le solicita aclarar en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo lo siguiente: 1. Subfondo Área de Derecho Penal, serie documental “3. Demandas”, indicar por que no se incluyó en la presente tabla de plazos el rango de fechas comprendido entre el 2000-2008 y que fue declarado con valor científico cultural en los años 2011 y 2014. 2. Subfondo Área de Ética Pública, serie documental 5. Expedientes de convenciones, remitir el dato de las fechas extremas y la cantidad del soporte electrónico. Se le recuerda que es indispensable completar la serie documental con los informes ubicados en la página web de Organización de Estados Americanos y el Organismo de Naciones Unidas, según se indicó en la columna observaciones de la tabla de plazos de esta unidad administrativa. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Procuraduría General de la República que esta Comisión. La señora Natalia Cantillano Mora informa que mediante correo electrónico de 30 de junio de 2020 la señora Xiomara Ramírez, remitió a la señora Ivannia Valverde el oficio CISED-01-2020 de 09 de enero de 2020, dond es eda respuesta a las consultas planteadas por esta Comisión Nacional en sesión 25-2019. -------------------------------------

**ACUERDO 10.** Retomar en una próxima sesión el análisis del oficio CISED-01-2020 de 09 de enero de 2020 suscrito por las señoras Xiomara Ramírez Aguilar, Maribel Salazar Valverde y Carlos Ávila Arquín, miembros del CISED de la Procuraduría General de la República. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 11.1.** Oficio **SENARA-CISED-0002-2020** de 7 de julio del 2020 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ana Barquero Coto, encargada del Archivo Central del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara). Se solicitó a Camila Carreras Herrero mediante correo electrónico de 20 de julio del 2020, realizar el análisis de la información consultada versus aportada.---------------------------------------------

**ARTÍCULO 11.2.**Oficio **DGAN-DSAE-STA-186-2020** de 10 de agosto del 2020 recibido el 13 del mismo mes, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de la respuesta emitida por el Senara. Al ser las 10:34 horas se incorpora a la sesión la señora Carreras Herero, quien procede con la lectura del oficio en cuestión. A raíz de lo complejo que resulta determinar si existe duplicidad en las series documentales que se propone declarar con valor científico cultural, los miembros discuten al respecto. La señora Natalia Cantillano Mora indica que: “*los tecnicismos de la materia hídrica, así como la información suministrada, dificulta establecer si realmente se están declarando las series documentales que contienen verdadera información importante. Asimismo, manifiesta que estas series documentales tienen cierta similitud a otras declaradas en subfondos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados y Empresa de Servicios Públicos de Heredia*”. La señora Eugenia Hernández consulta al señor Javier Gómez Jiménez: “*si una vez que las series documentales son declaradas con valor científico cultural por parte de esta Comisión, son recibidas en el Archivo Histórico, y se detecta que los documentos no revisten características para ser conservadas como tales, existe la posibilidad de que ese departamento solicite a esta Comisión Nacional, el levantamiento de la declaratoria. Lo anterior por cuanto este órgano colegiado declara series documentales como en el caso de Senara, sin contar con un panorama lo suficientemente claro, ya que son expedientes que contienen información técnica y única en el país. Solo esta institución los produce y custodia. Ante la incertidumbre y la imposibilidad de determinar si se repite la información en unos u otros expedientes o en otras instituciones. Ha sido una práctica común en esta Comisión declarar los documentos y dejar la elección de la muestra sustantiva (originales o copias con mayor información) al Cised y la oficina productora de la institución. Sin embargo, se corre el riesgo de estar declarando alguna serie que en sí no tenga ese valor científico cultural. Y que son cantidades de metros lineales considerables para los cuales el Archivo Histórico debe disponer de espacio en los depósitos*.” Además, la señora Hernandez manifiesta que: “*Los archivistas o encargados de archivos centrales de alguna institución se presentan a la CNSED en algunas oportunidades desconociendo realmente el contenido de algunas series documentales (mayormente cuando son instituciones que producen series documentales con características técnicas o especializadas). Por lo cual sugiere que a los archivistas del sistema, por algún medio se les haga la advertencia de conocer y dominar el contenido y la trazabilidad de las series que se someten a valoración. Ya que, al desconocer por parte del archivista de la institución, los responsables en las oficinas productoras en la institución, se puede brindar información no precisa que afectará la labor técnica del DSAE que colabora con el proceso de valoración, así como las decisiones que toman los miembros de la CNSED, por lo que puede darse la posibilidad de emitir una declaratoria incorrecta. En muchas oportunidades la CNSED toma el acuerdo de declarar series con valor científico cultural, el archivista no manifiesta objeción y tiempo después reacciona solicitando el levantamiento de la misma, o bien no considera la posibilidad de que una declaratoria, talvez no es necesaria y no aporta ejemplares de los documentos o justifica el motivo por el cual no se declare o en su defecto sí se declare, de manera consciente.* Por último, la señora Hernandez Alfaro indica que: *“El concepto de “Documentos con valor científico cultural”, y los criterios para su declaratoria, considero debe reforzarse en los profesionales y hacer conciencia en ellos lo que esto significa para la institución productora y para el Archivo Histórico de la Dirección General del Archivo Nacional.”* Por su parte, el señor Javier Gómez Jiménez manifestó: *“Todos los asuntos relacionados con el recurso hídrico del país es y será de gran relevancia, por lo tanto, el tener mayor cantidad de documentos disponibles permitirá evidenciar las decisiones tomadas. Efectivamente, existen muchas entidades que manejan estos asuntos, por ejemplo el AyA, la ESPH, Municipalidades etc., que tiene relación con el Instituto Meteorológico Nacional, Registro Nacional y un antecedente con el SNE. Es una temática compleja y técnica, que la CNSED tiene como principal recurso el criterio técnico de los Encargados de Archivos Centrales, por lo tanto, ellos deben asumir su rol y responsabilidad como miembros, que se podría reforzar en las capacitaciones que el DSAE dirigido al SNA.”* A su vez la señora María Soledad Hernández Carmona comenta que: “*Cuando hablamos del patrimonio documental es importante comprender la relevancia que reviste su preservación como pilar de la investigación, la transparencia y la reconstrucción de la memoria histórica. También, es necesario ver el patrimonio desde el amplio espectro de la normativa internacional que lo cobija y que hemos dejado de lado por años. Tenemos la obligación de tutelar el patrimonio cultural de la Nación porque es parte inherente de nuestra identidad y nuestra historia. En el corto y mediano plazo será fundamental educar, formar y sensibilizar a los profesionales en archivística que reciben cursos o capacitaciones con el ANCR, sobre el valor y el peso que tienen y tendrán los documentos que gestionan desde sus instituciones, justamente desde esa perspectiva de la patrimonialización*”. A su vez, la señora Cantillano Mora considera que: “La declaración de documentos con valor científico cultural es un proceso muy serio puesto que la decisión de valorar y seleccionar documentos tiene intrínseco un riesgo tanto de perder información, como de invertir recursos humanos, de espacio y mobiliario en documentos que contienen información poco relevante o útil. Esto genera un impacto tanto a los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos como al Archivo Nacional. La señora Carreras Herrero informa a los miembros de esta Comisión Nacional que desde el Departamento Servicios Archivísticos Externos, a través de los cursos sobre elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos se ha tratado de sensibilizar y concienciar sobre la importancia del proceso de valoración documental y la declaratoria de documentos con valor científico cultural y por ende de valor patrimonial.

**ACUERDO 11**.1 Retomar en la próxima sesión el oficio DGAN-DSAE-STA-186-2020 de 10 de agosto del 2020, a partir de la página 39, Subfondo 3: Programa de Gestión Integral de Recurso Hídrico (PROGIRH)-Unidad Administradora (PROGIRH)-(UAP). ---------------

**ACUERDO 11.2** Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en el año 2021 se evalúe la posibilidad de incorporar como un contenido de los cursos que se imparten en materia de valoración documental el tema de la importancia del patrimonio documental, el impacto de las declaratorias de valor científico cultural en la eficiencia de los archivos y las consecuencias por una inadecuada evaluación documental. ------------------------------------

A las 11:56 horas se levanta la sesión. ----------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**

1. *En la columna de observaciones de la tabla de plazos se indica para esta series documental: Este grupo de documentos se le solicita la autorización para eliminarlos, dado que cuando estuvieron en custodia del Almacén Municipal, estuvieron bajo una gotera la cual los destruyó, convirtiéndolos en material ilegible. Es por ello que estos documentos no se pueden utilizar como documentos probatorios. (Ver fotografía No. 8)* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Este grupo de documentos se solicita autorización para eliminación, toda vez que cuando se tuvieron en custodia del Almacén Municipal una gotera los mojo y ahora no son utilizables como documentos legales. (ver fotografía No. 2 y 6) ----------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Este grupo de planos se solicita autorización para eliminación, toda vez que cuando se tuvieron en custodia del Almacén Municipal una gotera los mojo y ahora no son legibles, entre lo que se puede identificar son Planos de construcción, uno es remodelación de las oficinas del Banco de Costa Rica ubicada en Santa Rosa de Pocosol, otro es de Madera Corteza Amarillo S. A., Cancha fútbol 5 y otro es de KM Tropicales S. A. plano para piscinas termales paradise hot spring, además otros planos que no se distingue nada. (Ver fotografía No. 4). ----------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-4)
4. En las sesiones de la CNSED N° 10-96 de 22 de agosto de 1996, N° 8-97 de 29 de setiembre de 1997 y N° 01-2013 de 17 de enero de 2013 se conocieron instrumentos de valoración documental de este subfondo. Cabe señalar, que de acuerdo con lo indicado por el CISED, algunas de las series que conformaban las tablas de plazos que se conocieron en estos años, actualmente se encuentran en la tabla de Planificación/Control Interno. ------------------------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-5)
5. Información suministrada mediante oficio MG-AG-CISED 04-2020 de 23 de julio del 2020 recibido el mismo día, suscrito por Beatriz Jiménez Blanco, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Goicoechea. ------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-6)
6. Además, es importante indicar que esta serie documental ya fue declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED N° 01-2013 donde se estableció el siguiente criterio: *“Conservar permanentemente los contratos ligados a las contrataciones administrativas de relevancia para el desarrollo institucional ya que no se dejan en el expediente de contratación. A criterio del encargado del Archivo Central y el jefe de la unidad productora” -------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-7)