**ACTA n° 18-2021** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentosde la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho y treinta horas del 20 de agosto del 2021; presidida por Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Sabanilla Montes de Oca, San Pedro). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: 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). Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Belén, Heredia), María Soledad Hernández Carmona, Historiadora y secretaria de esta Comisión Nacional, (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública -Mep (presente de manera virtual desde Limón), José David Gutiérrez, Zúñiga, encargado del Archivo Central de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (presente de manera virtual desde desde su lugar de residencia en Alajuela); Yendry Hurtado Castillo, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Upala (presente de manera virtual desde el Archivo Central de esa institución); David Arrieta Gamboa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José, Moravia); Gladys Rodríguez López, encargada del Archivo Central del Servicio Fitosanitario del Estado (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Ana, distrito Rio de Oro). También asisten: Javier Gómez Jiménez, Director General del Archivo Nacional y Director Ejecutivo de esta comisión (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José); 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); Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio (presente de manera virtual desde lugar de residencia en Goicoechea); Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos-DSAE designada para el análisis de valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Servicio Fitosanitario del Estado (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José); y Nicole Fajardo Sequeira, secretaria del Departamento Archivo Histórico, quien colabora con el levantamiento del acta (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Granadilla, Curribadat). Ausente sin justificación Xiomara Alvarado Forero, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Flores. Se deja constancia de 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. También se deja constancia de que las personas miembros de esta Comisión Nacional eligieron como Secretaria a la señora María Soledad Hernández Carmona. ---------------------------------------------------------------------------------

**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° 16-2021 del 16 de julio de 2021.

**ACUERDO 2.1** Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n° 16-2021 del 9 de julio del 2021. Se deja constancia que las señoras Lilliam Alvarado Agüero, jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación (Mep); Yendry Hurtado Castillo, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Upala y el señor José David Gutiérrez Zúñiga, encargado del Archivo Central de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal; aprueban el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia. También se deja constancia de que la señora María Soledad Hernández Carmonase abstiene de aprobar el acta, en vista de que estuvo ausente en esa sesión. **ACUERDO FIRME**. ------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.2** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (Mep); que esta Comisión Nacional requiere en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo; se brinde una explicación más detallada y ampliar el contenido de la siguiente serie documental: -----------

|  |
| --- |
| ***Subfondo: Instituciones Educativas de I y II Ciclo de Educación General Básica, Educación Especial e Indígena. (Tabla homóloga).*** ----------------------------------------------- |
| *102. Publicaciones producidas por la Institución Educativa. Original. Materiales de pequeño formato: folletos, programas de mano, volantes, trípticos, boletines, afiches, planificador, invitaciones, programas de graduación, entre otros. Papel. AG: 5 años, AC: 0, 4.21 m, 2010-2019. Electrónico, AG: 5 años, AC: 0, 4MB, 2017-2020. ------------------------------------* |

Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Mep que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Informe de valoración **IV-029-2021-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Servicios Fitosanitario del Estado (SFE). Convocada la señora Gladys Rodríguez López, encargada del Archivo Central de esa institución. Hora: 9:00 am Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 9:00 horas se unen a la sesión las señoras Rodríguez López y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del SFE; quien procede con la lectura del informe de valoración IV-029-2021-TP del cual no se destacan consideraciones previas. ---------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3**. Comunicar al señor Olger Rodríguez Calvo, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio DSFE-CISEDSFE-0001-2021 de 25 de junio de 2021, para el subfondo Estaciones de Control Fitosanitario (Tabla homóloga para las estaciones de Caldera, Daniel Oduber, Juan Santamaría, Limón, Los Chiles, Paso Canoas, Peñas Blancas, Puesto de Control Sabalito, Puesto de Control Sixaola). Luego del análisis del informe de valoración IV-029-2021-TP elaborado por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) se informa que las series documentales sometidas a conocimiento de este órgano colegiado **NO** fueron declaradas con valor científico cultural. En consecuencia, pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal establecida por el Cised del SFE de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamente Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas del subfondo mencionado y al expediente de valoración documental del Servicios Fitosanitario del Estado que custodia esta Comisión Nacional. ----

**ARTÍCULO 4.** Análisis de la solicitud de valoración documental de documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Hacienda, mediante oficio MH-CISED-0002-2021 de 14 de junio del 2021. Convocado el señor David Arrieta Gamboa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda. Hora: 9:15 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 9:20 horas se une a la sesión el señor Arrieta Gamboa, y la señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de la valoración parcial. ------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 4**. Comunicar a la señora Nancy Rojas Castillo, presidente Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Hacienda que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración presentada mediante oficio MH-CISED-0002-2021 de 14 de junio del 2021, para el subfondo: Tesorería Nacional, División de Activos y Pasivos. Se informa que las series documentales sometidas a conocimiento de este órgano colegiado **NO** fueron declaradas con valor científico cultural. En consecuencia, pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal establecida por el Cised del Ministerio de Hacienda de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamente Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo mencionado y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Análisis de la solicitud de valoración documental presentada por medio del oficio DGAN-DSAE-AI-156-2021 de 30 de junio del 2021; específicamente la Unidad de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para la transferencia T29-1994, Ministerio de Salud, Despacho del Viceministro; que se custodia en esa Unidad (73 series o tipos documentales). Convocada la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio. Hora: 9:30 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 9:30 horas ingresa la señora Calvo López y la señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de la valoración parcial. -----------------------------------------------------------

**ACUERDO 5.1** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial remitida mediante oficio **DGAN-DSAE-AI-156-2021** de 30 de junio del 2021, para la transferencia T29-1994 Ministerio de Salud - Despacho del Viceministro; que se custodia en la Unidad de Archivo Intermedio. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales. ----------------------------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Serie o tipo documental** | **Cantidad en metros** | **Fechas extremas** |
| 6. Actas de sesiones de la Organización Panamericana de Salud | 0.04 | 1992-1993 |
| 8. Acuerdos | 0.015 | 1972, 1990-1991 |
| 10. Anteproyectos | 0.013 | 1985, 1991-1993 |
| 14. Cartas de entendimiento | 11 folios | 1990-1991 |
| 15. Cartas de intenciones | 4 folios | 1993 |
| 20. Contratos | 0.005 | 1990-1991 |
| 22. Convocatorias, específicamente la Convocatoria a los miembros del grupo de expertos a reunión de la Comisión Interamericana para el Control de Abuso de Drogas | 0.002 | 1990-1991 |
| 23. Declaraciones | 0.012 | 1990-1992 |
| 25. Diagnósticos | 0.001 | 1991 |
| 26. Dictámenes | 0.004 | 1992 |
| 27. Discursos | 0.005 | 1992 |
| 31. Expediente sobre Asilo Carlos María Ulloa | 0.055 | 1990-1991 |
| 32. Expediente sobre Cólera | 0.016 | 1991-1992 |
| 34. Expediente sobre desechos sólidos y líquidos | 0.07 | 1990-1992 |
| 35. Expediente sobre Ferias del Agricultor | 0.01 | 1969, 1990-1992 |
| 36. Expediente sobre Programa Medio Ambiente y Salud en el Istmo Centroamericano (MASICA) | 0.05 | 1991-1992 |
| 37. Expediente sobre proyecto de Ley para la creación de la Oficina Nacional de Medicamentos (OFINAME) | 0.015 | 1991-1992 |
| 38. Expediente sobre la XXXVI reunión de la Organización Panamericana de la Salud | 0.08 | 1992 |
| 39. Expediente sobre la 109 reunión de la Organización Panamericana de la Salud | 0.053 | 1992 |
| 40. Expediente sobre sarampión | 0.02 | 1991-1992 |
| 42. Guías. Específicamente: Guía para evaluar la capacidad resolutiva de las regiones de salud en la prevención y tratamiento del cólera; Guía para evaluar la capacidad resolutiva de las regiones de salud en la prevención y tratamiento del cólera; Guía de Vigilancia epidemiológica y control de cólera 1979; Reestructuración de la atención psiquiátrica bases conceptuales y guías para su comprensión abril 1991; y Guía para el manejo de trastornos mentales frecuentes. | 0.02 | 1979, 1989,1991 |
| 43. Informes de actividades. Específicamente: Informe del Seminario Regional-sectorial del Sector Salud; Informe de la gira realizada a Chirripó bajo; Informe de la III reunión de equipos de salud del convenio Costa Rica-Panamá; Informe de la XXIII Conferencia Sanitaria Panamericana XLII Reunión del Comité Regional de la Organización Mundial de la Salud; Informe del primer encuentro de programas gubernamentales y no gubernamentales de prevención y tratamiento de la farmacodependencia; Informe del seminario: diseño y ejecución de una política y estrategia de prevención nacional de drogas; Informe de la reunión científica técnica N° 6-92: bajo peso al nacer en Costa Rica; Informe de la reunión Cordón Fronterizo Costa Rica-Panamá. | 0.07 | 1990-1993 |
| 44. Informes de auditoría | 0.027 | 1991-1992 |
| 45. Informes de labores. Específicamente: Informe de los aspectos más relevantes de la gestión de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de Servicios de Salud en el período de mayo a diciembre de 1990; Informe anual de Actividades 1991 de la Organización Internacional para las migraciones OIM; Informe Anual del Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá 1991; Informe diario de Vigilancia de Enfermedades, terremoto limón 6 de mayo de 1991; Informe Anual de Actividades 1992 de la Organización Internacional para las migraciones OIM. | 0.067 | 1990-1993 |
| 46. Informes de la Organización Panamericana de la Salud | 0.04 | 1991-1992 |
| 47. Informes de proyectos. Específicamente: Informe Proyecto SARECORI visita de campo y la revisión preliminar del proyecto para operar el relleno sanitario de Río Azul en San José, Costa Rica; Informe Final de Proyectos en ejecución con recursos de cooperación externa; Informe Final etapa de diagnóstico del sistema de información de la Dirección de desarrollo de sistemas y servicios de salud; Informe de evaluación regional sobre educación ante el cólera; Informe sobre diagnóstico situacional división de epidemiología; Informe Final consulta técnica FAO/OPS/OMS en inocuidad y comercialización de alimentos frente a la epidemia del cólera en las américas; Informe sobre evaluación semestral del Proyecto para el control de malaria y otras enfermedades transmitidas por vectores 1993. | 0.065 | 1990-1993 |
| 48. Informes presupuestarios. Específicamente: Informe Presupuesto por programas de la Organización Mundial de la Salud; Informe de ejecución presupuestaria 1992 del Proyecto Plan trienal para control de la malaria y Plan trinacional del dengue. | 0.052 | 1991, 1993 |
| 50. Informes. Específicamente: Informe sobre Sarampión; Informe sobre misión a Costa Rica relacionada con la Sistematización de la recolección de la información estadística sobre drogas; Informe General sobre la emergencia de Limón; Informe unánime de la Comisión especial para investigar toda la problemática de los altos precios de las medicinas, de la materia prima para su fabricación y de otros insumos para la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud Expediente N° 10979; Informe sobre el deterioro de la salud en Costa Rica debido a la migración de nicaragüenses; Informe sobre la situación de precios de medicamentos en Costa Rica; Informe resumen Situación de Malaria; Informe la salud mental en Costa Rica. | 0.3 | 1991-1993 |
| 52. Lineamientos | 0.007 | 1990-1991 |
| 55. Manuales. Específicamente: Manual de saneamiento ambiental y hospitalario para la prevención y control del cólera; Manual de normas para la recolección transporte y procesamiento de muestras para estudio de vibrio cholerae. | 0.023 | 1990-1992 |
| 57. Memorias de actividades. Debe verificarse que sean originales y no reproducciones simples (fotocopias) | 0.047 | 1990-1992 |
| 58. Memorias institucionales. . Debe verificarse que sean originales y no reproducciones simples (fotocopias) | 0.001 | 1992 |
| 59. Minutas. Específicamente: Minuta de actividades de la "Comisión Nacional Salud Pública veterinaria" | 0.015 | 1988-1990, 1992 |
| 63. Planes de acción. Específicamente: Plan de Acción del proyecto Formación de Recursos Humanos de enfermería a enfermeros y auxiliares de enfermería; Plan de Acción para prevención del cólera; Plan de Acción del Departamento de Control Ambiental 1990; Plan de Acción para la prevención y control del cólera; Plan de Acción del Programa de Nutrición y atención integral; Plan de Acción de supervivencia infantil para el año 1991 de la Comisión Nacional de Supervivencia infantil; Plan de Acción Nacional para la prevención y control del cólera en Costa Rica; Plan de Acción de la cumbre mundial en favor de la infancia. | 0.032 | 1990-1992 |
| 64. Planes de necesidades, prioridades, maestros, nacionales, operativos y sectoriales. Específicamente: Plan maestro preliminar para el manejo del relleno sanitario del Río Azul y la generación de electricidad: Proyecto Sarecori; Plan para la eliminación de sarampión, rubéola, paperas, tosferina y hepatitis; Plan de necesidades prioritarias de Salud en Costa Rica Priority Health needs in Costa Rica 1991-1995; Plan Nacional de manejo de desechos de Costa Rica; Plan Nacional de salud mental; Plan Nacional para la atención en salud mental y psiquiatría; Plan Nacional sobre ecología y salud Costa Rica; Plan Operativo del Proyecto fortalecimiento de la capacidad resolutiva del nivel local para la prevención y control de la malaria y el dengue en la región fronteriza con Nicaragua-Costa Rica; Plan operacional 1993 del Proyecto trifronterizo para el control de malaria y otras etv Costa Rica, Nicaragua y Honduras; Plan Operativo cuatrimestral Programas de malaria y dengue. | 0.078 | 1985, 1991-1993 |
| 65. Políticas y planes de trabajo. Específicamente: Plan de trabajo para involucrar a los medios de comunicación del país en el proceso de educación y prevención del cólera; Plan de trabajo para la capacitación de prevención y control del cólera | 0.023 | 1991-1992 |
| 67. Propuestas de programas y proyectos. Específicamente: Propuesta "Hacia una cooperación para la participación comunal IAFA-IFAM Gobiernos cantonales"; Propuesta conjunta amplificación y reorganización del programa nacional de detección precoz del cáncer cervicouterino. | 0.03 | 1990-1992 |
| 71. Reglamentos. Específicamente: Reglamento de ferias del agricultor | 0.01 | 1984,1989-1991 |
| 72. Resoluciones. Específicamente: Resoluciones de la Organización Panamericana de la Salud; Resolución salud de los trabajadores | 0.012 | 1990-1992 |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el oficio oficio **DGAN-DSAE-AI-157-2021** de 30 de junio del 2021, por medio del cual se presentó la valoración parcial de la transferencia T28-1994, Ministerio de Salud, Despacho del Ministro, 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. Se exceptúan las series o tipos documentales que se detallan en el acuerdo 5.2 de esta acta. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN; y al expediente de valoración documental de esa Unidad que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------

**ACUERDO 5.2.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial remitida mediante oficio **DGAN-DSAE-AI-156-2021** de 30 de junio del 2021, para la transferencia T29-1994 Ministerio de Salud - Despacho del Viceministro; que se custodia en la Unidad de Archivo Intermedio; y que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, se solicita brindar respuesta a las siguientes consultas: -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| **Serie o tipo documental** | **Consulta** |
| 2. Actas de acuerdos del Viceministro de Salud | Ampliar el contenido |
| 5. Actas de sesiones del Consejo Técnico de Asistencia Médico Social | Indicar qué tipo de temas se tratan en las actas en el Consejo Técnico de Asistencia Médico Social. Asimismo, se solicita consulta al Archivo Central del Ministerio de Salud si este Consejo se mantiene activo; si cuentan con las actas originales y sus fechas extremas. |
| 7. Actas de sesiones de órganos colegiados (varias) | Presentar de nuevo esta serie documental separada por “Productor” |
| 9. Agendas de sesiones de órganos colegiados | Presentar de nuevo esta serie documental separada por “Productor” |
| 18. Códigos | Verificar si el Código Internacional de Conducta para la distribución y utilización de plaguicidas es una copia y si es vinculante y suscrito por Costa Rica. |
| 21. Convenios | Presentar de nuevo esta serie documental separada por “Productor nacional”, “Productor internacional”, “Productor particular” |
| 33. Expediente sobre Club de leones de Guadalupe | Verificar que tipo de correspondencia contiene. |
| 43. Informes de actividades. Específicamente: Informe de conclusiones del IX Congreso Nacional de Industriales; Informe de la I reunión sobre cooperación técnica entre países; Informe de la VIII Reunión del Programa Ampliado de Inmunización para Centroamérica; Informe del Seminario-taller evaluación de los países nórdicos para el control de la malaria y el dengue; Informe sobre el II foro de salud y desarrollo | Verificar el contenido |
| 45. Informes de labores. Específicamente: Problemática del Cantón de Alajuelita; Informe Anual del Área de cooperación técnica y relaciones internacionales 1991; Informe anual del Consejo Nacional para investigaciones científicas y tecnológicas 1992; Informe anual del Programa Nacional de Cooperación técnica y relaciones internacionales 1992. | Verificar el contenido |
| 47. Informes de proyectos. Específicamente: Informe de seguimiento sobre avance logrado en la ejecución del programa del sector salud; Informe sobre evaluación del Programa de Neumología; Informe del proyecto de cooperación de los países nórdicos Plan Trienal Malaria | Verificar el contenido |
| 50. Informes. Específicamente: Informe sobre Dirección ejecutiva del Programa Nacional de Emergencias Médicas PRONEM; Informe sobre la ejecución del "Proyecto sol sin drogas" | Verificar el contenido |
| 62. Periódicos.  | Verificar el contenido, y principalmente de los documentos en inglés |
| 63. Planes de acción. Específicamente: Plan de Acción para la región Huetar Atlántico | Verificar el contenido |
| 64. Planes de necesidades, prioridades, maestros, nacionales, operativos y sectoriales. Específicamente: Plan de necesidades prioritarias de Centroamérica II fase Cartera de perfiles de proyectos; Plan de prioridades de salud de Centroamérica PPS/CAP 2a fase 1991-1995; Plan Nacional de Reforma del Sector Salud: Lineamientos fundamentales | Verificar el contenido |
| 65. Políticas y planes de trabajo. Específicamente: Políticas y estrategias de acción 1990-1994; Plan de trabajo Cuatrimestral de centros y unidades de la sede del proyecto: MASICA MCP-CEH- 03\*/8 | Verificar el contenido |
| 69. Proyectos | Verificar si son originales o copias |
| 70. Publicaciones | Verificar el contenido |
| 73. Revistas | Verificar sin son nacionales o internacionales |

Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN; y al expediente de valoración documental de esa Unidad que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------

**CAPITULO IV. ACUERDOS PENDIENTES** --------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Oficio **DGAN-DSAE-STA-207-2021** de 16 de agosto del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-201-2021 de 13 de julio del 2021. ------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 6.1** Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CNP-CISED-OFIC-12-2021 de 27 de mayo de 2021, por medio del cual se dio respuesta al oficio CNSED-201-2021 de 13 de julio del 2021. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales luego del análisis del oficio DGAN-DSAE-STA-207-2021elaborado por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): ------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)** |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. **Subfondo 4:** **Área de Tecnologías y Sistemas de Información (ATSI) --------------** |
| **Tipo / serie documental** |

|  |
| --- |
| **Valor científico-cultural** |

 |
| 3.1.1. Expediente Sistemas. Original y copia. Original: Área de Servicios Generales y Compras. Contenido: Proceso de donación de SIF y Proceso de Desarrollo Módulo DCNA. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2005-2020. Cantidad: 1 m y 200 Mb. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina y 0 años en el Archivo Central.[[1]](#footnote-1) ------------------------------------------------------- | Sí. Conservar los “Expedientes de desarrollos de sistemas de información relacionados con la labor sustantiva de la institución, ya que demuestran el desarrollo informático de las tecnologías de la información en la función pública, su seguimiento, la inversión del Estado en la implementación y su impacto, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora y según la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016.[[2]](#footnote-2) ------------------ |
| 3.1.14. Planes de contingencia. Original. Copia. FANAL. Contenido: planes de contingencia para proyectar cambios en el milenio, que se elaboraron en el momento. Soporte: papel. Fechas extremas: 1999-2005. Cantidad: 0.30 m. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina y 0 años en el Archivo Central.  | Sí. Ya que reflejan el esfuerzo realizado en la institución para afrontar el cambio de milenio y el desarrollo tecnológico de la institución. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| Expedientes de desarrollos de sistemas de información relacionados con la labor sustantiva de la institución. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | Sí. Conservar los “Expedientes de desarrollos de sistemas de información relacionados con la labor sustantiva de la institución, ya que demuestran el desarrollo informático de las tecnologías de la información en la función pública, su seguimiento, la inversión del Estado en la implementación y su impacto, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora y según la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016.[[3]](#footnote-3) ----------------- |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. **Subfondo 4:** **Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI).** ----- |
| **Tipo / serie documental** | **Valor científico –cultural** |
| 3.2.2. Actas de la Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI). Originales. Las Actas originales quedan a cargo de Secretaría Técnica de CITI conformada por Coordinadora y Asistente Administrativa de ATSI. Contenido: levantamiento de lo atendido en reuniones, toma de acuerdos firmes. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2009-2020. Cantidad: 0.90 m y 321.4 MB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y permanente en el Archivo Central.-------------------------------- | Sí. La serie documental 3.2.2. “Actas de la Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI)” fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED- 06-2021 de 9 de abril de 2021, acuerdo 7 (informe de valoración Nº 003-2021-TP). Dicha declaratoria fue comunicada al CISED del CNP por medio del oficio DGAN-CNSED-90-2021 de 16 de abril de 2021. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos mencionados y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------

**ACUERDO 6.2** Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CNP-CISED-OFIC-12-2021 de 27 de mayo de 2021, por medio del cual se dio respuesta al oficio CNSED-201-2021 de 13 de julio del 2021. Luego del análisis realizado, se requiere que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, se brinde respuesta a las siguientes consultas: -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)** |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. **Subfondo 4:** **Área de Tecnologías y Sistemas de Información (ATSI) --------------** |
| **Tipo / serie documental** | **Consulta** |
| 3.1.1. Expediente Sistemas. Original y copia. Original: Área de Servicios Generales y Compras. Contenido: Proceso de donación de SIF y Proceso de Desarrollo Módulo DCNA. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2005-2020. Cantidad: 1 m y 200 Mb. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina y 0 años en el Archivo Central.[[4]](#footnote-4) ---------------------------------- | Nuevamente se solicita ampliar la información relativa a esta serie documental, principales características de los sistemas y sus respaldos. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| **Planes estratégicos informáticos, sus expedientes y evaluaciones.** Demuestran el desarrollo tecnológico evolutivo de la institución. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | Nuevamente se solicita justificar la razón por la cual se omitió incluir en la tabla de plazos del subfondo Área de Tecnologías y Sistemas de Información (ATSI) la serie documental de cita que fue declarada con valor científico-cultural en la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016. [[5]](#footnote-5) |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. **Subfondo 4:** **Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI).** ----- |
| **Tipo / serie documental** | **Consulta** |
| Expedientes de actas de la Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI) del CNP --------------------------------------- | Indicar la cantidad y fechas extremas. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. Subfondo 4: Subgerencia General. **Subfondo 5: Dirección Administrativa-Financiera.** -------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| **Tipo / serie documental / consulta** |
| Indique en cuál subfondo de la institución se encuentran los **Presupuestos de la institución ordinarios y extraordinarios (que tienen la aprobación** del órgano superior de la institución) y las **Modificaciones presupuestarias** (también conocidas como modificaciones externas de presupuesto, modificaciones internas de presupuesto. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución); que fueron declaradas con valor científico-cultural en la resolución 02-2014 norma 03-2014. --------------------------------------------------------- |
| 4.1.5. Estados financieros. Original. Original y copia: FANAL; Consulta por otras áreas que puedan tener este documento. Contenido: Estados Financieros del 2012 y presentación de E.F convenio CNP IDA. Soporte: papel. Fechas extremas: 2012-2020. Cantidad: 5 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y permanente en el Archivo Central. -------- | Ampliar la información relativa a esta serie documental e indicar en cuál subfondo de la institución se encuentran los **Estados Financieros** (anuales que contengan la aprobación del órgano superior de la institución. Cuando existan estados financieros auditados, estos deberán conservarse con el informe que emita el Contador Público Autorizado) y los **Libros contables** (se deben conservar los libros de diario y mayores); que fueron declaradas con valor científico-cultural en la resolución 02-2014 norma 03-2014. --------- | Aclara la respuesta remitida en cuanto a la serie documental 4.1.5. Estados financieros valorados en esta Tabla de Plazos. Por otra parte, en relación con la serie documental “**Libros contables** (se deben conservar los libros de diario y mayores); que fueron declaradas con valor científico-cultural en la resolución 02-2014 norma 03-2014, no se aportó información suficiente que le permita a la suscrita ampliar la información sobre esta serie documental. ------------------------------------------- |
| 4.1.6. Estudio de Prefactibilidad. Copia. Original: Planta la Rita. Contenido: documento de estudio realizado en Planta la Rita. Soporte: papel. Fechas extremas: 2012. Cantidad: 0.01 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central.----------------------- | Ampliar la información relativa a esta serie documental, en vista de que no se aportó información suficiente que le permita a la CNSED emitir un criterio de valor científico cultural relativo a esta serie documental. ------------------------------------------------------- |
| 4 Informes de ejecución presupuestaria o liquidaciones presupuestarias | Se solicita nuevamente indicar en cuál subfondo de la institución se encuentran los Informes de ejecución presupuestaria o liquidaciones presupuestarias(se deben conservar los informes del IV trimestre en donde se refleje la ejecución presupuestaria anual de la institución); que fueron declaradas con valor científico-cultural en la resolución 02-2014 norma 03-2014.--------------------------------------------------------------------------- |
| 4.1.16. Informe de Fideicomiso. Copia. Original: BCR. Contenido: Fideicomiso e informe final con el BCR, contiene contratos y convenios. Soporte: papel. Fechas extremas: 2015-2017. Cantidad: 0.01 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central.----------------- | Ampliar la información relativa a esta serie documental, en vista de que no se aportó información suficiente que le permita a la CNSED emitir un criterio de valor científico cultural relativo a esta serie documental. ------------------------ |

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos mencionados y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------

**ACUERDO 6.3** Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CNP-CISED-OFIC-12-2021 de 27 de mayo de 2021, por medio del cual se dio respuesta al oficio CNSED-201-2021 de 13 de julio del 2021. Luego del análisis realizado, se determinó que las siguientes series documentales **NO** cuentan con valor científico cultural: ------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)** |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. **Subfondo 4:** **Área de Tecnologías y Sistemas de Información (ATSI) ------------** |
| 3.1.7. Informes. Original y copia. Original y copia. Diferentes dependencias y Direcciones Regionales CNP. Contenido: informes diversos sobre estudios de equipo de cómputo. También, incluye informes de proyectos para publicar desde TI. Soporte: papel. Fechas extremas: 2004-2020. Cantidad: 0.15 m. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina y 1 año en el Archivo Central. ------------------------------------------------------------------------------------ |
| 3.1.9. Informe de proyecto. Original. Original y copia. Gerencia y Junta Administrativa. Contenido: informe de un proyecto para adquirir un ERP. Soporte: papel. Fechas extremas: 2005-2020. Cantidad: 0.05 m. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina y 1 año en el Archivo Central. ---------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. Subfondo 4: Subgerencia General. **Subfondo 5: Dirección Administrativa-Financiera.** ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| 4.1.4. Presupuesto de egresos y control presupuestario. Copia. Original: Contabilidad y PAI. Contenido: presupuestos de egresos, control presupuestario y tablas y liquidación presupuestaria. Soporte: papel. Fechas extremas: 2011-2020. Cantidad: 0.01 m. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina y 0 años en el Archivo Central. ---------------------------- |
| 4.1.8. Informe de gastos. Original. Copia. Contabilidad. Contenido: informe de gastos del 2012. Soporte: papel. Fechas extremas: 2012-2020. Cantidad: 0.02 m. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. ------------------------- |
| 4.1.18. Licitación. Copia. Original: Área de Aprovisionamiento. Contenido: copias de licitaciones públicas y privadas. Soporte: papel. Fechas extremas: 1993. Cantidad: 0.30 m. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina y 0 años en el Archivo Central.----------------- |

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos mencionados y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------

**ARTÍCULO 7.** Sesión 09-2021 de 7 de mayo del 2021**. Acuerdo 5.2** Comunicar al señor Yáyner Sruh Rodríguez, Encargado del Archivo Central del Banco Central de Costa Rica, que luego de conocer la solicitud de valoración remitida mediante oficio CISED-00013-2020 de 29 de junio de 2020, por medio del cual presentó la valoración documental de los subfondos: Despacho (Superintendente e Intendente), Riesgo Global, Aseguramiento de la Calidad, Supervisión de Bancos Públicos y Mutuales, Supervisión de Bancos Privados y Grupos Financieros, Supervisión de Empresas Financieras y Cooperativas, Servicios Técnicos, Asesoría Jurídica, Análisis y Cumplimiento; esta Comisión Nacional requiere que en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, se brinde respuesta a las siguientes consultas… -----------------------------------------------------------

**ACUERDO 7** Comunicar al señor Yáyner Sruh Rodríguez, Encargado del Archivo Central del Banco Central de Costa Rica, que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSED-134-2020 del 24 de mayo de 2021, en el cual se comunicó el acuerdo 5.2 que esta Comisión Nacional tomó en sesión 09-2021 del 7 de mayo de 2021. Se solicita que en un plazo de 10 días hábiles a partir del recibido de este acuerdo se remita la respuesta respectiva, pues es necesaria para resolver una declaratoria pendiente en dicha Institución. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental al expediente del Banco Central de Costa Rica que custodia esta Comisión Nacional.---------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Oficio **OFI-126-21** de 19 de agosto del 2021 recibido el mismo día, suscrito por la señora Jenny Marín Valverde, Coordinadora del Archivo Central de la Municipalidad de Pérez Zeledón; por medio del cual dio respuesta al oficio CNSED-212-2021 de 22 de julio del 2021. ----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Jenny Marín Valverde, Coordinadora del Archivo Central de la Municipalidad de Pérez Zeledón; que esta Comisión Nacional conoció el oficio **OFI-126-21** de 19 de agosto del 2021 recibido el mismo día; por medio del cual brindó respuesta al oficio CNSED-212-2021 de 22 de julio del 2021. Se agradece la siguiente información: Actas de la Comisión Organizadora del Plebiscito: Las fechas extremas de las actas de esta comisión son 2011-2012 y la cantidad (en c.l.) es de 3 centímetros; y Expediente Administrativo: Las fechas extremas del expediente administrativo de la Comisión del Plebiscito son 2011- 2012 y la cantidad (en c.l.) es de 10 centímetros. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Pérez Zeledón que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------

Se levanta la sesión a las 11:25 horas --------------------------------------------------------------------

**Susana Sanz Rodríguez-Palmero María Soledad Hernández Carmona**

**Presidente Secretaria**

1. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Mientras el Sistema esté activo en la Institución, la documentación estará en ATSI.” ------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-1)
2. Según la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades de Informática, Telecomunicaciones) de las instituciones se establece la declaratoria con valor científico-cultural de *“los Expedientes de desarrollos de sistemas de información relacionados con la labor sustantiva de la institución. Demuestran el desarrollo informático de las tecnologías de la información en la función pública, su seguimiento, la inversión del Estado en la implementación y su impacto”. ----------------------* [↑](#footnote-ref-2)
3. Según la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades de Informática, Telecomunicaciones) de las instituciones se establece la declaratoria con valor científico-cultural de *“los Expedientes de desarrollos de sistemas de información relacionados con la labor sustantiva de la institución. Demuestran el desarrollo informático de las tecnologías de la información en la función pública, su seguimiento, la inversión del Estado en la implementación y su impacto”. ---------------------* [↑](#footnote-ref-3)
4. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Mientras el Sistema esté activo en la Institución, la documentación estará en ATSI.” ------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-4)
5. Según la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°154 de jueves 11 de agosto del 2016, punto A. Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades de Informática, Telecomunicaciones) de las instituciones se establece la declaratoria con valor científico-cultural de *“***Planes estratégicos informáticos, sus expedientes y evaluaciones.** Demuestran el desarrollo tecnológico evolutivo de la institución.” ----------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-5)