**ACTA nº21-2020.** 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 6 de noviembre 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); María Soledad Hernández Carmona, historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Juan de Dios de Desamparados); Ana Isabel Chaves Carballo, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Producción – CNP (presente de manera virtual desde el Archivo Central del CNP en San José, Sabana, calle 36 Los Silos). También asiste: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), invitada permanente, (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San Miguel de Santo Domingo de Heredia) y quien levanta el acta de la sesión. Ausente con justificación: Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Pablo de Heredia). Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas se conectaron a través de la plataforma Zoom y que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia de la enfermedad Covid-19. También se deja constancia de que la señora Valverde Guevara se retira a las once horas. ---------------------------------------------

**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 de las actas n° 19-2020 del 23 de octubre del 2020 y n° 20-2020 del 30 de octubre del 2020, ambas sesiones extraordinarias. ----------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueban con correcciones las actas n° 19-2020 del 23 de octubre del 2020 y n° 20-2020 del 30 de octubre del 2020. La señora Natalia Cantillano Mora se abstiene de aprobar el acta n° 19-2020 en vista de que estuvo ausente. **ACUERDO** **FIRME.** --------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **CISED-011-2020** de 26 de octubre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud; por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Gestión Institucional de Recursos Humanos; Unidad de Cultura y Economía; Biblioteca Nacional del Sistema Nacional de Bibliotecas; Departamento de Bibliotecas Públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas; Unidad Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; Unidad de Automatización del Sistema Nacional de Bibliotecas; y Unidad Administrativa Financiera del Sistema Nacional de Bibliotecas (97 series documentales) -----------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-011-2020** de 26 de octubre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ); por medio del cual se presentaron **7** tablas de plazos de conservación de documentos con **97** series documentales correspondientes a los subfondos: Gestión Institucional de Recursos Humanos; Unidad de Cultura y Economía; Biblioteca Nacional del Sistema Nacional de Bibliotecas; Departamento de Bibliotecas Públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas; Unidad Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; Unidad de Automatización del Sistema Nacional de Bibliotecas; y Unidad Administrativa Financiera del Sistema Nacional de Bibliotecas; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Alta**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los ciento veinte días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 04 de marzo del 2020 como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Cabezas Bolaños y al expediente de valoración documental del MCJ que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** --------------------------------------

**ARTÍCULO 4.** Oficio **CISED-013-2020** de 28 de octubre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud; por medio del cual comunicó el siguiente acuerdo tomado por ese Comité Institucional en su sesión n° 002-2020 de 22 de octubre de 2020: *“****Acuerdo No. 3.*** *Trasladar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos la Resolución Administrativa DM-132-2020 de las diez horas con treinta minutos del trece de julio de dos mil veinte suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, donde instruye al Centro de Investigación y Conservación de Patrimonio Cultural, para que se eliminen los oficios No. CICPC-DI-0014-2017 del 22 de enero de 2018 y No. CICPC-DI-0043-2018 del 14 de febrero de 2018 de los archivos institucionales, en coordinación con el personal del Archivo Central y el procedimiento establecido al efecto. Por lo tanto, en fundamento a los artículos 31 y 35 de la Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos se solicita a esta Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos autorizar la destrucción de los citados oficios No CICPC-DI-0014-2017 del 22 de enero de 2018 y No. CICPC-DI-0043-2018 del 14 de febrero de 2018, considerando que integran el Expediente de Proyectos el cual cuenta con declaratoria de valor científico cultural dado por esta Comisión Nacional mediante acuerdo 3 en la sesión 017-2019 del 23 de agosto de 2019…”* -----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-013-2020 de 28 de octubre del 2020 recibido el mismo día. Asimismo, se le informa que la serie documental “*Expediente de Proyectos”* cuenta con declaratoria de valor científico cultural dado por esta Comisión Nacional mediante acuerdo n° 3 tomado en la sesión n°17-2019 celebrada el 23 de agosto de 2019; y por tanto los oficios No CICPC-DI-0014-2017 del 22 de enero de 2018 y No. CICPC-DI-0043-2018 del 14 de febrero de 2018; deben conservarse y NO pueden ser eliminados. En ese acto, también se recuerda que el artículo n°36 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202 establece que *“Será penado con seis meses a tres años de prisión, el funcionario que autorice o lleve a cabo la eliminación de documentos con transgresión de lo que dispone el artículo anterior, salvo que el hecho configure un delito sancionado con una pena mayor”*; y lo establecido en los siguientes artículos del reglamento ejecutivo a la Ley de cita: *“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 /…/ Artículo 24. Consultas a la CNSED. Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSED: a-. La tabla de plazos de conservación: es un instrumento en el que constan los tipos y series documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas las características que exige el instrumento y se fija el valor administrativo y legal. b-. Valoración parcial: se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos y series documentales que han perdido su valor administrativo y legal. La CNSED, determinará cuáles tipos y series documentales tienen valor científico-cultural y deben conservarse permanentemente y cuáles podrán eliminarse. c-. Cualquier otro instrumento que la CNSED, determine. Las Instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSED. Artículo 25. Solicitudes de Valoración. Las solicitudes para valorar documentos y determinar su valor científico cultural a través de las tablas de plazos, valoraciones parciales o cualquier otro instrumento que determine la CNSED, deben cumplir los requisitos que indique la Guía de Trámites del Archivo Nacional.”* Enviar copia de este acuerdo a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud; al señor Diego Meléndez, Director del Centro de Investigación y Conservación de Patrimonio Cultural; y al expediente de valoración documental del MCJ que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Oficio **CISED-OF-004-20** de 30 de octubre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por el señor Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía Industria y Comercio (Meic); por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Departamento de Proveeduría; Departamento de Servicios Generales; Departamento de Tecnologías de la Información; y Departamento de Gestión de Información y Archivo (143 series documentales). ----------------------------

**ACUERDO 5.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-OF-004-20** de 30 de octubre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por el señor Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía Industria y Comercio (Meic); por medio del cual se presentaron **4** tablas de plazos de conservación de documentos con **143** series documentales correspondientes a los subfondos: Departamento de Proveeduría; Departamento de Servicios Generales; Departamento de Tecnologías de la Información; y Departamento de Gestión de Información y Archivo; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Alta**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los ciento veinte días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 04 de marzo del 2020 como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Vásquez Ureña y al expediente de valoración documental del Meic que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Oficio **sin número** de 5 de noviembre del 2020 recibido el mismo día, suscrito por las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis): Mónica Fernández Chaves, Andrea Sánchez Montero y Carlos Vargas Vargas; por medio del cual se presentaron la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Sub proceso Certificación de la Discapacidad (5 series).

**ACUERDO 6.** Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis): Mónica Fernández Chaves, Andrea Sánchez Montero y Carlos Vargas Vargas; que esta Comisión Nacional recibió el oficio **sin número** de 5 de noviembre del 2020 recibido el mismo día por medio del cual se presentó la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Sub proceso Certificación de la Discapacidad con 5 series documentales. Se informa que este trámite se archiva en vista de que se incumple con los requisitos de forma para la presentación de tablas de plazos de conservación de documentos, los cuales se encuentran disponibles en la dirección <https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_quix&view=page&id=32#qx-text-981903>. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Conapdis que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ------------------------

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

**ARTÍCULO 7.** Informe de valoración **IV-018-2020-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Convocada la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central de esa institución. Hora: 8:45 am.[[1]](#footnote-2) Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de la personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 8:45 horas se une a la sesión la señora Castillo Chacón y la señora Natalia Cantillano Mora procede con la lectura del informe de valoración. Se destacan las siguientes consideraciones del informe: *“3.1. Mediante el oficio MTSS-CISED-04-2019 de 12 de noviembre de 2019, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: “En el caso de las Juntas de Guerra y Gracia tienen su origen en las leyes de estos regímenes, La de Gracia es el número 14 de 2 de diciembre de 1935, en su artículo 5, que dice: Artículo 5º.- Toda pensión de gracia será resuelta por la Junta Nacional de Pensiones, organismo que estará constituido por un funcionario propietario y un suplente de cada una de las siguientes dependencias: Tesorería Nacional, Procuraduría General de la República y Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. Su integración se hará por Acuerdo Ejecutivo que se expedirá por medio del Despacho de Trabajo y Bienestar Social. (La referencia a la Contraloría General de la República fue eliminada por el artículo 79, inciso d), de la Ley Orgánica de la Contraloría No. 7428 del 7 de setiembre de 1994) Dicha Junta se regirá por las siguientes disposiciones: a) El quórum para las sesiones lo formarán dos miembros; (Así reformado por el artículo 79, inciso d), de la Ley Orgánica de la Contraloría No. 7428 del 7 de setiembre de 1994) b) Las resoluciones se tomarán por el voto de la mayoría de los miembros presentes y se publicarán en el Diario Oficial; c) Los miembros ejercerán sus funciones ad-honórem y celebrarán mensualmente, dentro de los horarios oficiales de trabajo, dos sesiones ordinarias y las extraordinarias que la mayoría de sus miembros estimen convenientes, tomando en cuenta el número de solicitudes tramitadas ante la Oficina de Jubilaciones y Pensiones y lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ley; y d) Será requisito indispensable para resolver sobre cada expediente, la presentación del informe de la Oficina de Jubilaciones y Pensiones. La Junta resolverá en única instancia sobre la procedencia de la gestión. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley Nº 3439 de 21 de octubre de 1964).” En cuanto al Régimen de Guerra, la ley 1922 de 5 de agosto de 1955 en su artículo 20 señala: Artículo 20.- Corresponde al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tramitar y resolver las solicitudes que al efecto se formulen. Toda gestión debe ser presentada ante el Departamento Nacional de Pensiones. La Junta Nacional de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra integrada por el Oficial Mayor y por el Director General Administrativo y los jefes de las oficinas de la Dirección Nacional de Seguridad Social y del Departamento de Pensiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social resolverá las solicitudes una vez concluidos los trámites correspondientes ante el Departamento Nacional de Pensiones. (Así reformado por el artículo 32 de la Ley Nº 7302 de 8 de julio de 1992). Las Juntas actualmente no tienen definido como están nombrados los miembros dentro de cada Órgano, según indica La Ley General de Control Interno, sin embargo, los instrumentos de valoración fueron firmados por el miembro que usualmente preside las sesiones.” 3.2. Por medio del oficio CNSED-001-2020 de 10 de enero de 2020, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) remitió una serie de consultas relacionadas con las tablas de plazos. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social remitió las aclaraciones solicitadas. A continuación, se señalan las principales consultas y sus respectivas respuestas:* ***Para las Tablas de Plazos de los subfondos: Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP) y Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG):*** *se le solicita que indique:* ***Consulta CNSED****: La posición jerárquica que tienen las Juntas (Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP) y Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG) en el organigrama del MTSS. Detallar si dichas Juntas dependen del Ministro; de la Dirección Nacional de Pensiones o de cuál otra unidad administrativa.* ***Respuesta CISED:*** *“La conformación legal de las Juntas están definida en las leyes: Ley General de Pensiones del 02/12/1935 (Enlace en Sinalevi) en la que constituye según articulo 5 la Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP). Es un Órgano colegiado e independiente que resuelve el otorgamiento de la “pensión por gracia” por ende no se visualiza en el organigrama institucional y posee independencia de las Direcciones o departamentos del MTSS, sin embargo, por practicidad los documentos hasta la fecha se resguardan en el MTSS ya que es en la Unidad de Archivo Especializado del Departamento de Gestión de la Información de la Dirección Nacional de Pensiones del MTSS donde se gestiona y conserva los expedientes de este régimen. Ley Régimen General de Pensiones con cargo al Pesupuesto Nacional (Marco) del 08/07/1992 (Enlace en Sinalevi) por el artículo 20 así reformado por el artículo 32 de la Ley Nº 7302 de 8 de julio de 1992 conforma la Junta Nacional de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra, Es un Órgano colegiado e independiente que resuelve el otorgamiento de la “pensión por guerra” por ende no se visualiza en el organigrama institucional y posee independencia de las Direcciones o departamentos del MTSS, sin embargo, por practicidad los documentos hasta la fecha se resguardan en el MTSS ya que es en la Unidad de Archivo Especializado del Departamento de Gestión de la Información de la Dirección Nacional de Pensiones del MTSS donde se gestiona y conserva los expedientes de este régimen.”* ***Consulta CNSED****: El puesto que tiene en la Institución el señor Andrés David Arias Rodríguez, miembro integrante de las Juntas (Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP) y Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG) que firma las Tablas de Plazos.* ***Respuesta CISED:*** *“El señor Andrés David Arias Rodríguez, Director General Administrativo y Financiero y Oficial Mayor.”* ***Consulta CNSED****: Para el caso de la Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP), indicar en dónde se encuentran los documentos anteriores al año 1996 y 2005, ya que según el oficio MTSS-CISED-04-2019 de 12 de noviembre de 2019 esta Junta fue creada en el año 1935, y si existen expedientes de actas de sesiones.* ***Respuesta CISED:*** *“Los documentos que existen anteriores al año 1996 y 2005 constan en cada Expediente de pensionado de Gracia, los cuales están declarados con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.”* ***Consulta CNSED****: Para el caso de la Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG), indicar en dónde se encuentran los documentos anteriores al año 1992 y 2018 ya que según el oficio MTSS-CISED-04-2019 de 12 de noviembre de 2019 esta Junta fue creada en el año 1955, y si existen expedientes de actas de sesiones.* ***Respuesta CISED:*** *“Los documentos que existen anteriores al año 1992 y 2018 constan en cada Expediente de pensionado de Guerra el cual está declarado con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.”* ------------------------------------------

**ACUERDO 7.1.** Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); que esta Comisión Nacional conoció los oficios MTSS-CISED-04-2019 de 12 de noviembre de 2019 y MTSS-CISED-02-2020 de 24 de enero de 2020, por medio del cual se presentó la valoración documental de los siguientes subfondos: Dirección Nacional de Pensiones (DNP); Departamento de Gestión de Pagos de la DNP; Departamento de Investigación y Desarrollo (DID) de la DNP; Departamento de Asesoría Económica Actuarial de la DNP; Dirección Financiera de la Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor; Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera; Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera; Departamento de Transferencia de la Dirección Financiera; Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP); y Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG). En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales luego del análisis del informe de valoración IV-018-2020-TP elaborado por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos: --------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***FONDO: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) ---------------------------------*** | | |
| *Subfondo 1:**Despacho del Ministro(a) de Trabajo****. Subfondo 2: Dirección Nacional de Pensiones****.[[2]](#footnote-3) --------------------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** *----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | | ***Valor científico – cultural*** |
| *1.1. Correspondencia.[[3]](#footnote-4) Original y copia. Original y copia: dependencias del Ministerio de Trabajo; entidades públicas; particulares; entidades privadas; Asociaciones. Contenido: traslados de documentos y expedientes, solicitud de criterio técnico, solicitudes de estados y procesos de pensiones, estadísticas de avance e informes de labores, órdenes de resolución a casos por recursos de amparo o constitucionales, revaloraciones de pensiones, trámites de pagos de pensiones, procesos y respuestas a auditorías, seguimiento, autorizaciones de usuarios y reportes de cambios en los sistemas de la DNP, seguimiento a procesos de trámites de pensiones y pensionados, intercambio de información interinstitucional, correcciones en facturas, JUPEMA traslada lista de pensionados y montos que deben ser cancelados por la DNP, información de sumas giradas de más. Soporte: papel. Fechas extremas: 1997-2019. Cantidad: 15,29 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2017-2019. Cantidad: 2,848 GB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. ------------------------------------------------------------------------* | | *Sí. [[4]](#footnote-5) Ya que refleja la toma de decisiones institucionales relacionadas con el sistema de pensiones. Conservar la correspondencia, en ambos soportes, que se considere de carácter sustantivo a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. -----------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro.* ***Subfondo 2: Junta Nacional de Pensiones/ Junta de Gracia (JNP)*** *---------------------------------------------------------------------------------------------* | | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Valor científico –cultural*** | |
| *3.1. Correspondencia. Original y copia. Original y copia: Dirección Nacional de Pensiones (DNP). Contenido: informes de labores, traslado de expedientes o informes. Soporte: papel. Fechas extremas: 2005-2007.[[5]](#footnote-6) Cantidad: 0.012 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 2 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Fechas extremas: no se indica. Cantidad: 0. Vigencia Administrativa legal: 0 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. ------------------------* | *Sí.[[6]](#footnote-7) Ya que refleja la toma de decisiones de la Junta Nacional de Pensiones relacionadas con el sistema de pensiones. Conservar la correspondencia que se considere de carácter sustantivo a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -------------------------------------* | |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante los oficios MTSS-CISED-04-2019 de 12 de noviembre de 2019 y MTSS-CISED-02-2020 de 24 de enero de 2020, por medio del cual se presentó la valoración documental de los siguientes subfondos: Dirección Nacional de Pensiones (DNP); Departamento de Gestión de Pagos de la DNP; Departamento de Investigación y Desarrollo (DID) de la DNP; Departamento de Asesoría Económica Actuarial de la DNP; Dirección Financiera de la Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor; Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera; Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera; Departamento de Transferencia de la Dirección Financiera; Junta Nacional de Pensiones / Junta de Gracia (JNP); y Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG); 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; excepto las series documentales que se detallan en el acuerdo 7.2 de esta 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 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.2.** Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); que esta Comisión Nacional conoció los oficios MTSS-CISED-04-2019 de 12 de noviembre de 2019 y MTSS-CISED-02-2020 de 24 de enero de 2020, y que una vez analizado el informe de valoración IV-018-2020-TP elaborado por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos; se le otorgan diez días hábiles posteriores a la recepción de ese acuerdo para brindar respuesta a las siguientes consultas: --------------

|  |  |
| --- | --- |
| ***FONDO: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) ---------------------------------*** | |
| *Subfondo 1:**Despacho del Ministro(a) de Trabajo****. Subfondo 2: Dirección Nacional de Pensiones****.[[7]](#footnote-8) --------------------------------------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *1.2. Actas de reuniones de la Dirección Nacional de Pensiones (DNP)[[8]](#footnote-9)y [[9]](#footnote-10).* *Fechas extremas: 2000-2009, 2018. Cantidad: 0.025 m. ------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas período 2009-2018 y 2019 así como la cantidad, ya que en el año 2017 esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural (fechas extremas 2000-2009; cantidad 11.30 m). ------------------------------* |
| *1.14. Escalas salariales. Original y copia. Original: Dependencias de la DNP[[10]](#footnote-11)y[[11]](#footnote-12). Fechas extremas: 1998-2007. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si hay documentos posteriores al año 2007 (período 2007-2019). También se solicita detallar si esta serie documental se relaciona con la serie documental “Escalas Salariales” (copia; 1998-2016; 0.14 m) del subfondo Departamento de Gestión de Pagos presentado en este mismo informe IV-018-2020-TP. -------------------------------* |
| *1.28. Expediente Sistema Integrado de Gestión. Contenido: código fuente, manual de usuario, correspondencia, planeamiento estratégico, sistema de control de desempeño, flujogramas, información del personal, informes, memorándum, actas, tablas de salida, historial sobre consultoría, control producción mensual, cédulas de notificación. -------------------------* | *Ampliar la información sobre esta serie documental y la temática sobre la cual se refiere. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.44. Informe General/ Informe ejecutivo. Original múltiple. Original: Núcleo de Regímenes Especiales de Guerra y Gracia. Contenido: informes de recomendación de aprobados, denegados, así como traspasos sobre trámites de pensión.* | *Ampliar la información sobre esta serie documental y la temática sobre la cual se refiere. También se solicita indicar cuál es el subfondo “Núcleo de Regímenes Especiales de Guerra y Gracia” en el cual se encuentran los documentos originales. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Expedientes de pensiones de Guerra y Gracia (fechas extremas: 1935-2007; cantidad: 33,5; VCC, sí parcial. Conservar todos los de Guerra aprobados). -------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -------------------------------------------------* |
| *Expedientes de pensiones de Músicos de Bandas Militares (fechas extremas: 1935-2007; cantidad: 2,8; VCC, parcial. Conservar solamente los aprobados). ---------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -------------------------------------------------* |
| *Expedientes de pensiones de Beneméritos (fechas extremas: 1966-2007; cantidad: 0,1; VCC, sí). --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. --------------------------------------------------* |
| *Expedientes de pensiones Premio Magón (fechas extremas: 1985-2007; cantidad: 0,8; VCC, sí). ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -------------------------------------------------* |
| *Expedientes de pensiones de expresidentes (fechas extremas: 1982-2007; cantidad: 0,11; VCC, sí). -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Justificar la omisión de la serie documental en esta tabla de plazos ya que fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 8-2007 de 6 de junio de 2007 (informe de valoración parcial 22-2007), subfondo Dirección Nacional de Pensiones. -------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1:**Despacho del Ministro(a) de Trabajo****.*** *Subfondo 2: Dirección Nacional de Pensiones.* ***Subfondo 3: Departamento de Gestión de Pagos.*** *------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *1.1.5. Escalas salariales.[[12]](#footnote-13) ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si esta serie documental se relaciona con la serie documental “Escalas Salariales” (original y copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones presentado en este mismo informe IV-018-2020-TP. --------------* |
| *Subfondo 1:**Despacho del Ministro(a) de Trabajo. Subfondo 2: Dirección Nacional de Pensiones.* ***Subfondo 3: Departamento de Investigación y Desarrollo (DID)*** | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *1.2.3. Presupuesto operativo.[[13]](#footnote-14) ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar en cuál subfondo del Ministerio se ubica el presupuesto operativo institucional (presupuesto de la institución: ordinarios y extraordinarios) y las modificaciones presupuestarias, que cuenten con la aprobación del órgano superior de la institución. En la Tabla de Plazos de la Dirección Financiera presentada a valoración no está incluida esta serie documental. -----------------------------------------------* |
| *1.2.4. Expediente de contratación de PRIDES. Contenido: Contratación, Manual de procedimiento, boletas de pruebas. ------------------------------------------------------------------------------------* | *Ampliar el contenido de esta serie documental con el fin de determinar su posible valor científico-cultural. También se solicita incluir la cantidad ya que esta información se omitió en la Tabla de Plazos. -----------------------------------------------------* |
| *1.2.6. Informes estadísticos, operativos de la Dirección Nacional de Pensiones. Contenido: labores operativas, ejecución presupuestaria, plazas, informes de labores. ------------------------------------* | *Indicar si esta serie documental es de carácter sustantivo y si contiene información sobre estadísticas en el tema de pensiones. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Dirección Nacional de Pensiones.* ***Subfondo 2: Departamento de Asesoría Económica Actuarial.*** *-------------------------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *1.3.1. Correspondencia.[[14]](#footnote-15) Contenido: copias o información de resoluciones de pensión de alguna persona pensionada, traslados de expedientes, estudio de presupuestos, temas administrativos, estudio de presupuestos con cuadros, en excel impresos, correos electrónicos impresos. Reportes de: caducidades, exclusiones de planillas, boletas para pago de resolución administrativa de Magisterio Nacional, facturas de valoración médica, formulación presupuestaria de pensiones del Magisterio Nacional, sistema de revalorización de pensiones. Boletín Estadístico. -------------------------------* | *Indicar si esta serie documental es de carácter sustantivo, en particular el Boletín Estadístico. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.3.3. Informe Actuarial sobre los regímenes especiales de pensiones conforme al presupuesto nacional. Contenido: resumen ejecutivo del informe, informe, recomendaciones y conclusiones. ----------------------------* | *Ampliar el contenido de esta serie documental con el fin de determinar su posible valor científico-cultural. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Despacho del Viceministro. Subfondo 3: Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor. Subfondo 4: Dirección Financiera.* ***Subfondo 5:******Departamento de Tesorería*** *----------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *2.2. Solicitudes de pago masivo del Consejo de Salud Ocupacional. Contenido: solicitud de pago o transferencia sobre la renta y demás gastos mensuales del Consejo de Salud Ocupacional, comprobante impreso de la transacción procesada. -------------------------------* | *Ampliar el contenido de esta serie documental con el fin de determinar su posible valor científico-cultural. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Despacho del Viceministro. Subfondo 3: Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor. Subfondo 4: Dirección Financiera.* ***Subfondo 5:******Departamento de Contabilidad.*** *------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *2.1.12. Libros contables.[[15]](#footnote-16) Fechas extremas: 1998-2019. -----------------* | *Verificar las fechas extremas e indicar si hay documentos anteriores al año 1998. ---------------* |
| ***Estados Financieros.*** *Deben conservarse 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. ----* | *Indicar en donde se encuentra la serie documental ya que fue declarada con valor científico-cultural según la resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Áreas Financiero Contable. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***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. --------------------------------* | *Indicar en donde se encuentra la serie documental ya que fue declarada con valor científico-cultural según la resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Áreas Financiero Contable. -----------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***Modificaciones presupuestarias.*** *También conocidas como modificaciones externas de presupuesto, modificaciones internas de presupuesto. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución. --------------* | *Indicar en donde se encuentra la serie documental ya que fue declarada con valor científico-cultural según la resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Áreas Financiero Contable. -----------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***Presupuestos de la institución ordinarios y extraordinarios.*** *Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución. ------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Indicar en donde se encuentra la serie documental ya que fue declarada con valor científico-cultural según la resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Áreas Financiero Contable. -----------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Despacho del Viceministro. Subfondo 3: Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor. Subfondo 4: Dirección Financiera.* ***Subfondo 5:******Departamento de Transferencias*** *--------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *2.2.6. Correspondencia Comisión de Idoneidad y Transferencias.[[16]](#footnote-17) Original: Comisión de Transferencias… Comisión… --------* | *Indicar que es la “Comisión” y si es un órgano colegiado. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro.* ***Subfondo 2: Junta Nacional de Pensiones/ Junta de Gracia (JNP)*** *---------------------------------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *3.2. Actas de reuniones o minutas de reuniones.[[17]](#footnote-18) Fechas extremas: 1996-2006 y 2019.[[18]](#footnote-19) ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas ya que en el año 1989, para la oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Actas (Junta Nacional de Pensiones): fechas extremas 1950-1952, cantidad: 1 volúmen. “Puede eliminarse? No. Esta documentación se trasladará al Archivo Nacional, donde será analizada para determinar si es conveniente su conservación. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.” Además, debe verificarse las fechas extremas correspondientes al período 2007-2019 y la cantidad. ----------------------------------------------* |
| *Libros de resoluciones (de la Junta Nacional de Pensiones): fechas extremas 1950-1958; cantidad 5 volúmenes. “Puede eliminarse? No. “Esta documentación se trasladará al Archivo Nacional donde será analizada para determinar si es conveniente su conservación. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.”* | *Justificar la omisión en esta tabla de plazos de la serie documental, la cual se determinó en el año 1989 que no podía eliminarse (oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social). ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Despacho del Ministro.* ***Subfondo 2: Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra (JPIG)*** *------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *4.1. Actas de reuniones de la Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra.[[19]](#footnote-20) Fechas extremas: 1992-2006 y 2019.[[20]](#footnote-21) --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas ya que en el año 1989, para la oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Actas (Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra): fechas extremas 1957-1959, cantidad: 1 tomo libro. “Puede eliminarse? No. Es conveniente su conservación como prueba de la participación en la Guerra Civil de 1955 y para derechos de pensión. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.” Además, debe verificarse las fechas extremas correspondientes al período 2006-2019 y la cantidad. ----------------------------------------------* |
| *4.2. Resoluciones de pensiones e indemnizaciones de guerra.[[21]](#footnote-22) -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas ya que en el año 1989, para la oficina productora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Libro de resoluciones (correspondientes a las víctimas de la Guerra Civil de 1948): fechas extremas 1949-1950, 1957-1959; cantidad 2 volúmenes. “Puede eliminarse? No. Según nuestro criterio una resolución puede servir para probar derechos de pensión. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural. ----------------------------------------------------* |

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Informes de valoración **IV-029-2020-TP y IV-030-2020-VP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos y valoración parcial. Fondo: Consejo Nacional de Producción (CNP). Convocada la señora Ana Isabel Chaves Carballo, encargada del Archivo Central de esa institución. Hora: 10:00 am. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:50 horas se unen a la sesión los señores Franklin Giralt Amador, Director del Departamento Gestión de Calidad del BCCR y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del BCCR; y Henry Meoño Castro invitado experto y Coordinador del Área Administrativa de la Sugese. El señor Javier Gómez Jiménez procede con la lectura de los informes de valoración. Se destacan las siguientes consideraciones del informe **IV-029-2020 TP**: “*3.1 Mediante oficio N° CNSED-163-2020 de 25 de agosto de 2020, se solicitaron al CISED del Consejo Nacional de Producción una serie de consultas relacionadas con las tablas de plazos (acuerdo 3.1, sesión de la CNSED 14-2020 de 7 de agosto de 2020). Al respecto, por medio del oficio CNP-CISED-ofic-07-2020 de 30 de setiembre de 2020, el CISED del CNP remitió las respuestas correspondientes. A continuación, se señalan las principales consultas y sus respectivas respuestas: Consulta CNSED: “1. Remitir el organigrama del CNP o la estructura orgánica debidamente aprobada por la autoridad competente. También, que indique la línea jerárquica de cada uno de los subfondos sometidos a valoración según el organigrama institucional.” Respuesta CISED:“Con respecto al organigrama institucional del CNP actualizado la única versión con que cuenta la institución es la estructura organizativa aprobada por Mideplan, mediante oficios DM-134-98 del 6 de marzo de 1998 del 20 de abril del 1998, DM 05-2000 del 30 de mayo del 2000 y DE-267-2000 del 8 de agosto de 2000 y resolución de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia No. 14-29-98 del 25 de enero del 1999. Adjunto el organigrama escaneado, aquí se indican las líneas jerárquicas para cada sub-fondo sometido a valoración, algunas de las dependencias han sido modificadas al paso de los años en la práctica, pero no se ha actualizado el organigrama.” Consulta CNSED: “2. Favor indicar si la señora Yahaira Fernández Soto es la Presidenta de la Junta Directiva del CNP (superior de la unidad administrativa interesada) y en caso de no ser la presidenta informar si ella está autorizada para firmar la Tabla de Plazos.” Respuesta CISED: “Respecto a la pregunta de si la señora Yahaira Fernández Soto es la Presidenta de la Junta Directiva del CNP (superior de la unidad administrativa interesada), aclaro que no, la señora Fernández es la encargada del área, por tanto, se realizó la corrección en la tabla de plazos, la cual fue revisada, autorizada y firmada por el Ingeniero Rogis Bermúdez Cascante quien es Vicepresidente de la Junta Directiva, así como el Presidente de la Institución. Adjunto la tabla con las correcciones mencionadas, aprovecho para informar que se agregaron nuevos tipos documentales que faltaban y los cuales fueron sometidas a valoración por parte de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante acuerdo 01-07-2020 sesión extraordinaria CISED 07-2020, celebrada el día 28 de setiembre de 2020.” Consulta CNSED: “3. En caso de que en el organigrama institucional no se refleje alguna de las unidades administrativas sometidas a valoración, se debe justificar el por qué, de esta omisión. Favor verificar el caso de la Subregión San Isidro.” Respuesta CISED: “Para responder al punto 3 sobre la tabla de la Sub Región San Isidro, se envió un oficio a la Dirección Región Brunca remitiendo la consulta, según respuesta del Ing. David Amador, Director, mediante oficio DRB 729-2020, el Ingeniero refiere en el documento: En la estructura actual del C.N.P. aparece la Subregión Pérez Zeledón, ubicada en la Región Brunca; no obstante, con el paso de los años se ha utilizado por parte de las Administraciones anteriores también como Subregión San Isidro; tanto así que en el Sistema Integrado Administrativo Financiero del C.N.P. (S.I.F.), aparece registrado su centro de costo como Subregión San Isidro. Consideramos que el nombre correcto debe ser Subregión Pérez Zeledón, ya que además de estar establecido así en la actual estructura, San Isidro se refiere únicamente al distrito central y Pérez Zeledón se refiere a todo el cantón. (pág. 1) Considerando la respuesta del Ing. Amador el nombre correcto para esta Subregión sería: Subregión Pérez Zeledón, por tanto, solicito que se me indique si es necesario hacer la corrección en la tabla y remitirla nuevamente a la Comisión Nacional de Selección en la tabla y remitirla nuevamente a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para solicitarlo ante la oficina correspondiente.” Consulta CNSED: “4. Con respecto a la valoración de la antigua Área de Asesoría Jurídica- Sección de Investigaciones Especiales (fondo cerrado) se solicita aclarar si la solicitud es una tabla de plazos o valoración parcial. Asimismo, se agradece ampliar la información y los antecedentes relativos a este subfondo cerrado.” Respuesta CISED: “4. Respecto a la tabla de valoración de la Antigua Sección de Investigaciones Especiales (fondo Cerrado), aclaro que efectivamente es una tabla de valoración parcial, los documentos con que cuenta esta sección consisten en expedientes con investigaciones antiguas y correspondencia de los años 1976 hasta 1994, estos documentos han sido conservados por durante más de 26 años y no han sido consultados desde hace mucho tiempo, según refiere el señor Omar Hernández, quien es funcionario del Archivo Central desde hace más de quince años. Sobre los antecedentes de esta sección se consultó a la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Planificación, al respecto nos informaron que esta sección estuvo a cargo del Lic. Eugenio Quirós, se creó para realizar investigaciones, principalmente en casos de fraude, para investigaciones sobre los expendios y para asuntos de la Fábrica Nacional de Licores (FANAL), según testimonio de los consultados cerca del año 1994 al cerrarse los expendios se decide cerrar la sección.” Consulta CNSED: “5. Además se solicita ampliar las funciones de los siguientes subfondos: \* Tabla de Plazos Valoración Parcial del antigua Área de Asesoría Jurídica- Sección de Investigaciones Especiales (fondo cerrado), \*Tabla de Plazos Área de Ejecución Operativa-Dirección Región Brunca, \*Tabla de Plazos Unidad de Servicios de Apoyo- Dirección Región Brunca, \*Tabla de Plazos Sub Región San Isidro- Dirección Región Brunca.” Respuesta CISED: “5. A continuación, según lo solicitado amplío las funciones de los siguientes Subfondos según respuesta del Ing. David Amador, Director de la Dirección Región Brunca, mediante oficio DRB 729-2020: ÁREA DE EJECUCIÓN OPERATIVA Su objetivo es Promover y ejecutar los proyectos en las áreas de Mercadeo, Agroindustria, Calidad Agrícola y Generación y Reproducción de Semillas factibles a realizar en la Región, en concordancia con las Políticas de Desarrollo del Sector Agropecuario Regional. Esta Área es la encargada de la ejecución de las funciones operativas de la región, entre las cuales se encuentra la planificación, control y evaluación del Plan Operativo Institucional, antención de proyectos productivos, coordinación y apoyo técnico a las Sub Regiones, procesos de inserción y manejo de experientes de proveedores, soporte del SIM, estimaciones de Área de maíz y frijol. UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO Las funciones de la Unidad de Servicios de Apoyo son administrativas regionales. Es la unidad encargada de brindar soporte administrativo a la dirección, manejo contable de todas las operaciones, proveeduría, presupuesto e inventarios, control y mantenimiento de vehículos, pago de planillas ocasionales, servicios públicos, reintegros de cajas chicas, cancelación de viáticos y otros. SUB. REGIÓN SAN ISIDRO Y/O SUBREGIÓN PÉREZ ZELEDÓN: Su Objetivo es Promover la actividad agrícola en las áreas de Mercadeo, Agroindustria, Calidad Agrícola y el Programa de Generación y Reproducción de Semillas en la Sub.Región conforme a las políticas, lineamientos y directrices institucionales, con la finalidad de mejorar el desarrollo socioeconómico de la zona. Las funciones de la subregión son administrativas y operativas subregionales; Se encarga de dar atención a los clientes institucionales, realizar inspecciones de verificación de la calidad en puntos de entrega, verificación en la suplencia de bienes de los clientes, dar a conocer información contractual a los clientes y proveedores, incorporar nuevos clientes y proveedores, apoyo en la incorporación de procesos de multiplicación y venta de semilla certificada, así como atender y dar seguimiento de proyectos productivos de organizaciones, cumplimiento de la Ley de Claudes, cuantificación del área de maíz y frijol, recaudar precios para el SIM y la coordinación y ejecución de las entregas DAF entre otros. Consulta CNSED: “6. Se solicita remitir los documentos originales a la CNSED, debido a que hasta el momento solo se cuenta con la versión digitalizada de la documentación del trámite. Respuesta CISED: “Remitimos dichos documentos para sus análisis, observaciones y aprobación.” 3.2. Las Tablas de Plazos originales en soporte papel fueron recibidas en el Archivo Nacional el 06 de octubre de 2020. Sin embargo, debido a la pandemia por la COVID-19, el presente informe se elaboró con la información suministrada por correo electrónico por el CISED del CNP, el cual incluía las Tablas de Plazos (escaneadas) en formato electrónico. 3.3. La segunda versión de la Tabla de Plazos de la Secretaría General de la Junta Directiva cuenta con el sello de la Presidencia Ejecutiva del CNP y no de la Junta Directiva de dicha Institución. Asimismo, según se indicó en el oficio CNP-CISED-ofic-07-2020 de 30 de setiembre de 2020 supracitado, la Tabla de Plazos de la Secretaría General fue revisada, autorizada y firmada por el Ingeniero Rogis Bermúdez Cascante quien es Vicepresidente de la Junta Directiva, así como Presidente de la Institución. 3.4. La Dirección Región Central no tiene valoraciones anteriores. Esta Dirección es la unidad superior jerárquica de la Subregión Grecia, razón por la cual, la presentación de la tabla de plazos de la Subregión Grecia no respeta la resolución CNSED 01-2018 en cuanto a que la presentación de las tablas de plazos debe realizarse en estricto orden jerárquico; es decir, de los niveles jerárquicos superiores a los niveles inferiores. Por lo tanto, se recomienda a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos que tome en cuenta este aspecto antes de aprobar esta valoración documental. 3.5. La Tabla de Plazos de la Subregión Grecia no tiene la columna “Cantidad” cumplimentada.* Se destacan las siguientes consideraciones del informe **IV-030-2020 VP**: “*3.1. Mediante oficio N° CNSED-163-2020 de 25 de agosto de 2020, se solicitaron al CISED del Consejo Nacional de Producción una serie de consultas relacionadas con tablas de plazos y la valoración parcial (acuerdo 3.1, sesión de la CNSED 14-2020 de 7 de agosto de 2020). Al respecto, por medio del oficio CNP-CISED-ofic-07-2020 de 30 de setiembre de 2020, el CISED del CNP remitió las respuestas correspondientes. A continuación, se señala la principal consulta relacionada con esta valoración parcial y su respectiva respuesta: Consulta CNSED: “4. Con respecto a la valoración de la antigua Área de Asesoría Jurídica- Sección de Investigaciones Especiales (fondo cerrado) se solicita aclarar si la solicitud es una tabla de plazos o valoración parcial. Asimismo, se agradece ampliar la información y los antecedentes relativos a este subfondo cerrado.” Respuesta CISED: 4. Respecto a la tabla de valoración de la Antigua Sección de Investigaciones Especiales (fondo Cerrado), aclaro que efectivamente es una tabla de valoración parcial, los documentos con que cuenta esta sección consisten en expedientes con investigaciones antiguas y correspondencia de los años 1976 hasta 1994, estos documentos han sido conservados por durante más de 26 años y no han sido consultados desde hace mucho tiempo, según refiere el señor Omar Hernández, quién es funcionario del Archivo Central desde hace más de quince años. Sobre los antecedentes de esta sección se consultó a la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Planificación, al respecto nos informaron que esta sección estuvo a cargo del Lic. Eugenio Quirós, se creó para realizar investigaciones, principalmente en casos de fraude, para investigaciones sobre los expendios y para asuntos de la Fábrica Nacional Licores (FANAL), según testimonio de los consultados cerca del año 1994 al cerrarse los expendios se decide cerrar la sección.” 3.2. La valoración parcial en soporte papel fue recibida en el Archivo Nacional el 06 de octubre de 2020. Sin embargo, debido a la pandemia por la COVID-19, el presente informe se elaboró con la información suministrada por el CISED del CNP por correo electrónico, el cual incluía la valoración (escaneada) en formato electrónico. 3.3. El formulario de valoración parcial de documentos está firmado por la señora Silvia Sibaja Villalobos, Dirección de Asesoría Jurídica. Al respecto, se recomienda a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos consultar al CISED del CNP si la señora Villalobos es la Directora de dicha unidad.”* ------------------------------------------------

**ACUERDO 8.1.** 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 los oficios CNP-CISED-ofic-02-2020 de 8 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-04-2020 de 9 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-05-2020 de 15 de junio de 2020 y CNP-CISED-ofic-08-2020 de 30 de setiembre de 2020; y CNP-CISED-ofic-03-2020 de 9 de junio de 2020; por medio del cual se presentaron los siguientes instrumentos de valoración documental: valoración parcial de la Sección Investigaciones Especiales (fondo cerrado); tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Junta Directiva (Secretaría General); Área de Ejecución Operativa de la Dirección Regional Brunca; Unidad de Servicios de Apoyo de la Dirección Regional Brunca; Subregión Pérez Zeledón (Subregión San Isidro) de la Dirección Regional Brunca; y Subregión Grecia de la Dirección Regional Central. Una vez analizados los informes de valoración n°IV-029-2020-TP y n°IV-030-2020-VP elaborados por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Cised de esa institución; se solicita brindar respuesta a las siguientes consultas en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo: **A.** Del informe de valoración IV-029-2020-TP: ------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ***FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)*** *-----------------------------------* | |
| ***Subfondo 1: Junta Directiva (Secretaría General)*** *----------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Consulta*** |
| *1.1. Agendas de sesiones de Junta Directiva. Contenido: incluye la agenda y documentos soporte de los temas analizados en cada una de las sesiones de Junta Directiva, para la respectiva toma de decisiones. Fechas extremas: 1989-2018. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si esta serie documental es igual que los “Expedientes de sesiones de Junta Directiva” y si es la misma serie declarada con valor científico-cultural en el año 2010 (sesión CNSED 23-2010 de 11 de agosto de 2010, Subfondo Secretaría General informe de valoración IV-38-2010-TP) con la siguiente información: Agenda de sesiones de la Junta Directiva (generalmente se conoce como expediente de actas de sesión-incluye correspondencia sustantiva); fechas extremas: 1993-2010; cantidad: 15,5 ml. Asimismo, verificar si hay documentos anteriores al año 1989 ya que el Consejo Nacional de Producción se creó desde el año 1948. -------------------------------------* |
| *1.2. Actas de sesiones de Junta Directiva aprobadas. Contenido: se plasma cada uno de los comentarios emitidos por los directores durante las sesiones, así como los acuerdos que se toman sobre los temas tratados. Fechas extremas: 1989-2010. -------* | *Verificar cuál es la diferencia entre esta serie y la serie documental de este subfondo 1.3. Libros de actas de sesiones de Junta Directiva. En el año 2010 esta serie documental no fue declarada con valor científico-cultural (sesión CNSED 23-2010 de 11 de agosto de 2010, Subfondo Secretaría General, informe de valoración IV-38-2010-TP).* |
| *1.3. Libros de actas de sesiones de Junta Directiva. Contenido: tomo autenticado por la Auditoria General con su respectivo asiento y compuesto de 500 folios, mismos que contienen por número de sesión de Junta Directiva los comentarios y acuerdos generados en cada uno de los temas conocidos.[[22]](#footnote-23) Fechas extremas: 1991-2018. -------------------* | *Verificar las fechas extremas, ya que en el año 2010 se declaró con valor científico cultural el período 1948-2010 y en la actualidad se incluyeron las fechas extremas 1991-2018, razón por la cual, falta agregar el período 1948-1990. Asimismo, indicar cuál es la diferencia entre esta serie y la serie documental de este subfondo 1.2. Actas de sesiones de Junta Directiva aprobadas. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.4. Agendas de sesiones de Junta Administrativa. Contenido: documentos soporte de los temas a analizar en cada una de las sesiones de Junta Administrativa para su posterior conocimiento y recomendación a la Junta Directiva. Esta Junta fue creada por el reglamento interno de la Junta Directiva, con el propósito de servir de filtro, para los temas relevantes a ser conocidos por la Junta Directiva.* | *Verificar si los documentos sustantivos se encuentran en la Junta Directiva y en cuál serie documental. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.5. Actas de las sesiones de Junta Administrativa. Contenido: se transcriben los temas tratados en la sesión de Junta Administrativa y lo dispuesto en cada caso. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *En el año 2010 esta serie documental no fue declarada con valor científico-cultural (sesión CNSED 23-2010 de 11 de agosto de 2010, informe de valoración IV-38-2010-TP). En dicha ocasión se indicó: “Los acuerdos quedan en agenda de sesiones de Junta Directiva.” Por tanto, se solicita indicar si lo establecido en el 2010 se mantiene. --------------------------------------* |
| *1.6. Acuerdos Junta Directiva. Fechas extremas: 1971-2018. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas, ya que los Acuerdos Junta Directiva tienen fechas 1971-2018; la serie 1.1. Agendas de sesiones de Junta Directiva tiene las fechas extremas 1989-2018 y la serie documental 1.3. Libros de actas de sesiones de Junta Directiva tiene fechas: 1991-2018. --------------------------------------------------------* |
| *1.9. Correspondencia enviada y recibida. Fechas extremas: 2008-2018. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar las fechas extremas, ya que en el año 1992 (sesión CNSED 17-92 de 07 de agosto de 1992, informe de valoración 37-92) se declaró con valor científico cultural el período 1976-1980 y en la actualidad se incluyeron las fechas extremas 2008-2018, razón por la cual, falta el período 1980-2008. ------------------------------------* |
| *1.19. Registros de asistencia Junta Directiva. --------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si esta serie documental se encuentra incluida en la serie 1.1. Agendas de sesiones de Junta Directiva. ------------------------------------------* |
| *1.27. Plan estratégico. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si esta serie documental se encuentra incluida en la serie 1.1. Agendas de sesiones de Junta Directiva. -----------------------------------------* |

**B.** Del informe de valoración IV-030-2020-VP: ------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ***FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)*** | |
| *Subfondo 1: Junta Directiva (Secretaría General). Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Área de Asesoría Jurídica.* ***Subfondo 4: Sección Investigaciones Especiales (fondo cerrado)*** *-------------------------------------------------------------------------* | |
| ***Tipo / serie documental*** | ***Valor científico –cultural*** |
| *1. Correspondencia. Contenido: contiene correspondencia enviada y recibida a oficinas de la Institución, y también a Instituciones, empresas, etc., relacionado con las investigaciones que se realizaban, así como de los procesos administrativos y personal del SIE. Fechas extremas: 1976-1994. Cantidad: 4.5 m. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Verificar si esta serie documental es igual a la Correspondencia declarada con valor científico cultural en el año 1992 (sesión CNSED 17-92 de 7 de agosto de 1992; informe de valoración 37-92) con la siguiente información: Incluye otros docs: convenios, juicios; fechas extremas: 1960-1980; cantidad: 15 m; VCC, parcial. Se debe expurgar y eliminar lo de trámite administrativo. Asimismo, indicar si esta serie documental y la serie 2. “Investigaciones” conforman expedientes o si son dos series aparte. ----------------------------------------* |
| *2. Investigaciones. Contenido: son los estudios relacionados con irregularidades, anomalías, faltantes, robos, etc., que ocurrían en cualquier parte de la Institución, sobre todo en las compras y las agencias de ventas, como los Expendios y almacenes al por mayor… El fin era, en cada caso, enviar a las dependencias asignadas los reportes finales con conclusiones, y ellas determinaban qué procedía, como denuncias judiciales, procesos administrativos. Fechas extremas: 1975-1994. Cantidad: 4.5. ------------* | *Verificar si esta serie documental y la serie 1. “Correspondencia” conforman expedientes o si son dos series aparte. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

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

**ACUERDO 8.2.** 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 los oficios CNP-CISED-ofic-02-2020 de 8 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-04-2020 de 9 de junio de 2020, CNP-CISED-ofic-05-2020 de 15 de junio de 2020 y CNP-CISED-ofic-08-2020 de 30 de setiembre de 2020; y CNP-CISED-ofic-03-2020 de 9 de junio de 2020; y que luego de analizados los informes de valoración n°IV-029-2020-TP y n°IV-030-2020-VP elaborados por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos; se archivan las tablas de plazos de conservación de documentos de los siguientes subfondos: *Subregión Pérez Zeledón (Subregión San Isidro)* de la Dirección Regional Brunca*; y Subregión Grecia* de la Dirección Regional Central. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 9.** Oficio **INCIENSA-DG-of-2020-395** de 5 de octubre del 2020 recibido el 20 del mismo mes, suscrito por la señora Lissette Navas Alvarado, Directora General del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa); por medio del cual informa sobre la reorganización parcial y la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de ese Instituto. *--------*

**ACUERDO 9.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), copia del oficio **INCIENSA-DG-of-2020-395** de 5 de octubre del 2020 recibido el 20 del mismo mes, suscrito por la señora Lissette Navas Alvarado, Directora General del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa); por medio del cual informa sobre la reorganización parcial y la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de ese Instituto; con el objetivo de que realice el registro de la información en el control correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Navas Alvarado y al expediente de valoración documental del Inciensa que custodia esta Comisión Nacional.

**ARTÍCULO 10.** Oficio **DGAN-CIPSEDI-04-2020** de 23 de octubre del 2020 recibido el 26 del mismo mes, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidente de la Comisión Institucional para la igualdad y no Discriminación de la población LGBTI; por medio del cual se comunicó al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, el acuerdo n° 3 tomado por esa Comisión en la sesión n° 3-2020 celebrada el 2 de octubre de 2020, en donde se indica que se *“… ha tenido conocimiento de la existencia de la “Fundación para la memoria de las personas LGBTIQ de Costa Rica”, que por los objetivos que persigue y que se dirán más adelante, puede contar con documentos relevantes de lo que ha sido la lucha por los derechos de las personas LGBTI en el país, en materia de derechos humanos, información que podría ser importante para el Archivo Nacional y el patrimonio de la Nación, sobre todo porque sobre esta materia no se tiene mucha información. La fundación de referencia tiene como objetivo “promover la preservación de la memoria de las personas LGTBIQ de Costa Rica, mediante las acciones necesarias para procurar la creación de un Museo LGTBIQ” … y el “… conservar y divulgar la historia pasada y presente de las personas LGBTIQ de Costa Rica…”, lo que pone en evidencia que podría generar la producción de documentación (textuales, fotografías y MADIPEF) con un posible valor científico-cultural para la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) y de interés para una futura donación de documentos al Archivo Nacional. Esta comisión le agradece su gentil atención a esta solicitud y se pone a la disposición en lo que sea necesario…”* **SE TOMA NOTA.**-------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 11.** Correo electrónico de 3 de noviembre del 2020 suscrito por el señor Rafael Felipe Mora Rodríguez, de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional (Jupema) por medio del cual realizó la siguiente consulta: *“Estimados miembros de la CNSED, quisiera consultarles si puedo llevar a cabo una transferencia o eliminación con base en una tabla de plazos aprobada en enero del 2014. Esta se realizaría a documentos revisados cuidadosamente que a la vez no hayan surgido resoluciones, políticas o directrices, que afectaren su plazo.”* --------------------------------------------------

**ACUERDO 10.** Comunicar al señor Rafael Felipe Mora Rodríguez, archivista de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional (Jupema) que en la dirección <https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=166> puede encontrar la circular CNSED-02-2019 de 14 de junio del 2019 suscrita por el señor Alexander Barquero Elizondo, director ejecutivo de este órgano colegiado. En esa circular se hace un extracto del criterio jurídico DGAN-DG-AJ-63-2018 emitido por la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional; con respecto a la vigencia de las tablas de plazos de conservación de documentos, cuya conclusión es que *“A partir del 7 de diciembre de 2017, fecha en la cual entró a regir el nuevo Reglamento Ejecutivo, las reglas para la actualización de las tablas de plazos de conservación cambiaron, por lo que si el Cised y la CNSED conocieron tablas antes del nuevo reglamento, únicamente se revisarán esas tablas otra vez por ambos órganos colegiados, si se da alguno de los cinco supuestos contemplados en el artículo 26 del Reglamento Ejecutivo vigente, independientemente de los años que tenga la tabla de haber sido elaborada y conocida, sin que implique esto una aplicación retroactiva de la norma, sino la aplicación de una norma vigente”*. Por tanto, puede llevar a cabo la eliminación de documentos aplicando la tabla de plazos de conservación de documentos que fue conocida por esta Comisión Nacional en el año 2014. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de Jupema que custodia este órgano colegiado. -----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 12.1.** Oficio **19-001131-0505-LA** de 22 de setiembre del 2020 recibido el domingo 01 de noviembre del mismo año, suscrito por la señora Ana Ivannia Barrantes Venegas, jueza del Juzgado de Trabajo de Heredia; por medio del cual se solicitó certificar si fueron eliminados los documentos correspondientes a los mecanismos de control de horario (libros de actas debidamente foliados o similares) en los que se registraron las requisas permanentes atendidas por los policías penitenciarios desde el 1 de noviembre del año 1999 hasta el mes de Julio del año 2014 inclusive, relativos al trabajador Guillermo Emilio Obando Rodríguez, cédula de identidad 6-0209-0155. **SE TOMA NOTA.**-----------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 12.2.** Copia del oficio **CNSED-213-2020** del 4 de noviembre del 2020 recibido el 5 del mismo mes, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, director ejecutivo de esta Comisión Nacional; por medio del cual brindó respuesta a la solicitud de información del caso interpuesto por la persona citada en el artículo 12.1. También se remitió la certificación correspondiente. **SE TOMA NOTA.**-------------------------------------

**CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES**

**ARTÍCULO 13.** Resolución CNSED-01-2020 Sector Municipal. La señora Natalia Cantillano Mora presenta el documento con la aplicación de las observaciones realizadas en las sesiones extraordinarias 19-2020 y 20-2020. ---------------------------------------------

**ACUERDO 11.** Aprobar la resolución CNSED-01-2020 correspondiente a la declaratoria general de valor científico cultural de documentos producidos por el sector municipal. Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que gestione la revisión correspondiente de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, así como la publicación en La Gaceta. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 14.** Propuesta de circular CNSED-01-2020; e Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para publicar en el sitio web. ---------------------------------------

**ACUERDO 12.** Conocer en una próxima sesión, por falta de tiempo, la Propuesta de circular CNSED-01-2020 y el Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para publicar en el sitio web. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 15.1.** Sesión 15-2019 de 5 de julio del 2019**. Acuerdo 11.2** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia de los oficios: AAA-023-2017 de 20 de julio del 2017 suscrito por el señor Oscar Ramos Valverde, presidente de la Asociación de Agentes de Aduanas de Costa Rica; y DGAN-DG-597-2017 de 3 de octubre del 2019 suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional en ese momento. Se le solicita incluir en el plan de trabajo anual 2020 la elaboración de una resolución general para determinar si las series documentales aduaneras cuentan con valor científico cultural. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); y a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la DGAN. **ACUERDO FIRME**. (oficio CNSED-164-2019 de 10 de julio de 2019) --------------------------------------------------

**ARTÍCULO 15.2.** Oficio **DGAN-DSAE-STA-231-2020** de 7 de octubre del 2020 recibido el 13 del mismo mes, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), designada para la elaboración de una resolución general para determinar si las series documentales aduaneras cuentan con valor científico cultural; en cumplimiento del acuerdo n° 11.2 tomado en la sesión n° 15-2019 celebrada el 5 de julio del 2019 y que se comunicó mediante oficio CNSED-164-2019 de 10 de julio de 2019. -----------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 13.** Conocer en una próxima sesión, por falta de tiempo, el oficio DGAN-DSAE-STA-231-2020 de 7 de octubre del 2020 recibido el 13 del mismo mes, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), designada para la elaboración de una resolución general para determinar si las series documentales aduaneras cuentan con valor científico cultural; en cumplimiento del acuerdo n° 11.2 tomado en la sesión n° 15-2019 celebrada el 5 de julio del 2019 y que se comunicó mediante oficio CNSED-164-2019 de 10 de julio de 2019. **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 16.** Sesión 05-2019 de 8 de marzo del 2019**. Acuerdo 15.** Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez y a la señora Natalia Cantillano Mora, para que realicen una visita al Archivo Judicial con el objetivo de aclarar las dudas sobre las cantidades de expedientes penales que se custodian en ese archivo. Deben tener en cuenta que mediante acuerdo n°14.1 de la sesión 01-2018 celebrada el 19 de enero del 2018 esta Comisión Nacional declaró con valor científico cultural las siguientes series documentales de expedientes en materia penal: ---------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *1. Todos los expedientes en materia penal. Fechas extremas: 1869-1948. Cantidad: 20,16 metros aproximadamente. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Es conveniente dejar la totalidad de los expedientes, por dos razones; el primer Código Penal se promulga en 1910 y su reforma hasta 1978, y el criterio de antigüedad que ha emitido este órgano colegiado para documentos anteriores a 1948. Conservar el 100% de estos expedientes. ---------* |
| *2. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1949-1978. Cantidad: pendiente de definir por parte del CISED del Poder Judicial. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Se propone dejar una muestra, cuyo tamaño se definirá una vez que el Cised del Poder Judicial remita la información sobre la cantidad de la serie. ----------------------------------------------------------------------------* |
| *3. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1979-1998. Cantidad: pendiente de definir por parte del CISED del Poder Judicial. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Se propone dejar una muestra, cuyo tamaño se definirá una vez que el Cised del Poder Judicial remita la información sobre la cantidad de la serie. ---------------------------------------------------------------------------* |
| *4. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1999-a la fecha. Cantidad: pendiente de definir por parte del Cised del Poder Judicial. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Se propone dejar una muestra, cuyo tamaño se definirá una vez que el CISED del Poder Judicial remita la información sobre la cantidad de la serie. ---------------------------------------------------------------------------* |
| *5. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1949-1978. Cantidad: pendiente de definir por parte del CISED del Poder Judicial. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Se propone dejar una muestra, cuyo tamaño se definirá una vez que el Cised del Poder Judicial remita la información sobre la cantidad de la serie. -----------------------------------------------------------------------------------* |
| *6. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1979-1998. Cantidad: pendiente de definir por parte del Cised del Poder Judicial. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Se propone dejar una muestra, cuyo tamaño se definirá una vez que el Cised del Poder Judicial remita la información sobre la cantidad de la serie. ------------------------------------------------------------------------------------* |
| *7. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1999-a la fecha. Cantidad: pendiente de definir por parte del Cised del Poder Judicial. Criterio de valor científico cultural: Sí, ya que refleja la aplicación de la materia penal en Costa Rica. Se propone dejar una muestra, cuyo tamaño se definirá una vez que el Cised del Poder Judicial remita la información sobre la cantidad de la serie. ------------------------------------------------------------------------------------* |

**ACUERDO 14.** Dejar pendiente el acuerdo n° 15 tomado en la sesión n° 05-2019 celebrada el 8 de marzo del 2019, por medio del cual se comisionó al Javier Gómez Jiménez y a la señora Natalia Cantillano Mora para que realizaran una visita al Archivo Judicial; a fin de aclarar las dudas sobre las cantidades de expedientes penales que se custodian en ese archivo. Lo anterior hasta el momento que se levante la declaratoria de emergencia nacional por la pandemia del Covid-19 y se pueda realizar la visita. **ACUERDO FIRME.** -----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 17.1.** Sesión 04-2020 de 21 de febrero del 2020**. Acuerdo 15.** Trasladar a la señora Luz Cascante Aguilar, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Salud, copia del oficio DGAN-DSAE-STA-057-2020 de 17 de febrero del 2020 suscrito por las siguientes personas: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Marco Calderón Delgado, jefe del Departamento de Conservación; Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico. Adicionalmente se le solicita informar lo siguiente, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo: **1.** Serie documental: 1.86 Expedientes Clínicos del Programa de Lucha Antituberculosa. Remitir la descripción o contenido de por lo menos 20 expedientes para determinar si son similares a los que se custodian en el Departamento Archivo Histórico. **2.** Serie documental: 1.88. Expedientes de casos de tumores malignos. Aclarar si toda la información de las microjackets se encuentra ingresada en el sistema de Registro Nacional de Tumores de la Caja Costarricense de Seguro Social. **3.** Serie documental: 1.91. Expedientes Clínicos de pacientes con Lepra. Se declara con valor científico cultural el 100% de los expedientes (Cantidad 0.15 metros, fechas extremas 1955-1984). **4.** Serie documental: 1.98. Expedientes Clínicos de pacientes con enfermedades de transmisión sexual. Aclarar si esta serie documental corresponde a las *“Historias Clínicas de Transmisión Sexual”* de la División Epidemiología; Departamento Enfermedades de Transmisión Sexual declaradas con valor científico cultural en el año 1992 (expedientes clínicos personales de consulta y tratamiento a pacientes con enfermedades de transmisión sexual). **5.** Serie documental: 1.99. Expediente de Licitaciones Públicas. Se declara con valor científico cultural. Conservar los expedientes de licitaciones públicas adjudicadas que reflejen funciones sustantivas a criterio de la jefatura de la oficina productora y la persona encargada del Archivo Central. **6.** Serie documental 1.106 Expedientes de inspecciones de establecimientos”. Aclarar si la información contenida en estos expedientes se puede recopilar en los *“Expedientes de registro del producto*” que se ubica en la Dirección de Regulación de Producto de Interés Sanitario o en el *“Expediente de establecimientos”* que se encuentra en el Área Rectora. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que se custodia en esta Comisión Nacional. (oficio CNSED-052-2020 de 16 de marzo del 2020)

**ARTÍCULO 17.2.** Sesión 11-2020 de 3 de julio del 2020**. Acuerdo 11.** Comunicar a la señora Luz Cascante Aguilar, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Salud, que se encuentra pendiente lo solicitado en el oficio CNSED-052-2020 de 16 de marzo del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 15 tomado en la sesión n° 04-2020 celebrada el 21 de febrero del 2020. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que se custodia en esta Comisión Nacional. (oficio CNSED-136-2020 de 17 de julio del 2020) -----------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 18.1.** Sesión 05-2020 de 6 de marzo del 2020**. Acuerdo 9.2.** Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-003-2020 de 7 de enero del 2020, por medio del cual se presentó la valoración documental del subfondo Unidad de Planificación; y le solicita informar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente acuerdo: **1.** Se observó que en la tabla de plazos no se incluyeron las siguientes series documentales declaradas con valor científico cultural emitida por medio de la resolución CNSED-01-2014: Planes Estratégicos Institucionales; Planes de Tecnologías de la Información; Expedientes de control interno; los planes e informes institucionales de Control Interno, del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (Sevri), de Seguimiento al Plan de Acciones de Mejora, de Avance de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, que deben contener la aprobación del órgano superior de la institución y Matrices de programación; así como las matrices de programación como MAPSESI, MAPSE, y MAPI. Por lo tanto, se debe aclarar la razón por la cual estas series documentales se omitieron. **2.** Con respecto a la serie documental “Memorias Institucionales” se debe verificar la cantidad y fechas extremas exactas. Adicionalmente se recuerda lo siguiente: **A.** Para la presentación de nuevos trámites de valoración documental, deberá remitir los instrumentos de valoración digitales en un soporte editable (Word o Excel según sea el tipo de documento que utilizan para la elaboración de las tablas). **B.** Según lo establecido en el instructivo para la elaboración de tablas y valoraciones parciales, el requisito nº 8 establece que se debe firmar todas las páginas del instrumento sometido a valoración. Por lo que se le solicita tomar en consideración este aspecto para los próximos trámites que desee someter a conocimiento de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo Unidad de Planificación del Invu; y al expediente de valoración documental de esa institución que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME.** (oficio CNSED-060-2020 de 18 de marzo del 2020) ---------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 18.2.** Sesión 11-2020 de 3 de julio del 2020**. Acuerdo 12.** Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu), que se encuentra pendiente lo solicitado en el oficio CNSED-060-2020 de 18 de marzo del 2020; por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 9.2 tomado en la sesión n° 05-2020 celebrada el 6 de marzo del 2020. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo Unidad de Planificación del Invu; y al expediente de valoración documental de esa institución que esta Comisión Nacional custodia. (oficio CNSED-137-2020 de 17 de julio del 2020) -------------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 19.** Sesión 11-2020 de 3 de julio del 2020**. Acuerdo 8.** Comunicar a la señora Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAF-AC-665-2020de 26 de junio del 2020; y le informa que se procederá con la actualización correspondiente. En este acto se solicita a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, remitir la tabla de plazos de conservación de documentos de este órgano colegiado debidamente actualizada a la señora Irola Rojas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. (oficio CNSED-133-2020 de 17 de julio del 2020) --------------------

**ACUERDO 17.** Recordar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, remitir la tabla de plazos de conservación de documentos de este órgano colegiado debidamente actualizada a la señora Irola Rojas; según se comunicó en el oficio CNSED-133-2020 de 17 de julio del 2020. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; y Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional. --------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 20.** Sesión 14-2020 de 7 de agosto del 2020**. Acuerdo 4**. Comunicar a la señora Karol Patricia Acuña López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Banco de Costa Rica que esta Comisión Nacional conoció el oficio **BCR-CISED-004-2020** de 24 de julio del 2020 recibido el mismo día, por medio del cual presentó la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Proceso Institucional de Gestión Documental (Incluye Archivo Institucional y los Archivos de Gestión del Banco de Costa Rica con 153 series documentales y antes continuar con el trámite respectivo se solicita lo siguiente: **1.** Indicar si el productor de los documentos es el Banco de Costa Rica o los documentos sometidos a valoración fueron producidos por Bancrédito. **2.** Incluir cantidades y fechas extremas en la tabla de plazos de conservación de documentos. Esta información es indispensable para que este órgano colegiado pueda determinar el valor científico cultural de los documentos; si es necesario conservar toda la serie documental o una muestra, cantidad de la muestra; entre otras decisiones. Una que el Cised del Banco de Costa Rica brinde la información completa la CNSED podrá determinar el valor científico cultural de los documentos sometidos a valoración. Enviar copia de este acuerdo a al expediente del Banco de Costa Rica que custodia esta Comisión Nacional. (oficio CNSED-165-2020 de 25 de agosto del 2020) ------------------------------------------------------

**ACUERDO 18.** Comunicar a la señora Karol Patricia Acuña López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Banco de Costa Rica, que ante la falta de respuesta al oficio CNSED-165-2020 de 25 de agosto del 2020; se archiva el trámite de valoración presentado ante esta Comisión Nacional por medio del oficio BCR-CISED-004-2020 de 24 de julio del 2020 recibido el mismo día, para el subfondo Proceso Institucional de Gestión Documental (Incluye Archivo Institucional y los Archivos de Gestión del Banco de Costa Rica con 153 series documentales. Enviar copia de este acuerdo a al expediente del Banco de Costa Rica que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 21.** Sesión 14-2020 de 7 de agosto del 2020**. Acuerdo 7.3** Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, Vicepresidente y Natalia Cantillano Mora, Secretaria de este órgano colegiado para que realicen las averiguaciones y gestiones del caso a lo interno del Archivo Nacional, con la finalidad de encontrar un lugar seguro donde se conservarán las grabaciones de las sesiones virtuales de este órgano colegiado. Se agradece remitir un informe de lo actuado a más tardar el 18 de setiembre de 2020. (oficio CNSED-170-2020 de 25 de agosto del 2020) ------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 22.** Sesión 14-2020 de 7 de agosto del 2020**. Acuerdo 11.** Comisionar a la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de este órgano colegiado para que elabore un borrador de circular en la que se comunique a los archivistas del Sistema Nacional de Archivos la formas en las que esta Comisión Nacional realiza consultas sobre información adicional necesaria para el análisis y resolución de las solicitudes de valoración presentadas. Se solicita que este borrador se presente a este órgano en la sesión del 25 de setiembre. (oficio CNSED-174-2020 de 25 de agosto del 2020) ---------

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

**ARTÍCULO 23.** Sesión 16-2020 de 11 de setiembre del 2020**. Acuerdo 2.3** Analizar en una próxima sesión con todos los miembros e invitados permanentes de este órgano colegiado aspectos de orden administrativo y operativo de la Comisión Nacional, a la luz de la nueva forma de efectuar sesiones virtuales. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.** --------------

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

A las 12:37 horas se levanta la sesión. ----------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**

1. Acuerdo n°11 tomado en la sesión n°09-2020 celebrada el 19 de junio del 2020 *“Convocar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la sesión que esta Comisión Nacional realice en la fecha 9 de octubre del 2020 o posterior; con el objetivo de conocer el informe de valoración documental n° IV-018-2020-TP elaborado por la señora Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documental (Cised) de ese Ministerio.* ***ACUERDO FIRME.****” ------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-2)
2. Según información de la página web de la Dirección Nacional de Pensiones: *“La Dirección Nacional de Pensiones administra 14 Regímenes, los cuales se dividen en Contributivos, No Contributivo y Prejubilaciones:* ***Contributivos:*** *Comunicaciones, Obras Públicas y Transportes, Registro Nacional, Ferrocarriles, Músicos de Bandas Militares, Hacienda, Régimen General de Pensiones.* ***No Contributivos:*** *Gracia, Guerra, Premio Magón, Expresidentes, Benemérito, Guardia Civil.* ***Prejubilaciones:*** *INCOP, INCOFER.”* Dirección electrónico: <http://www.mtss.go.cr/elministerio/estructura/direccion-nacional-de-pensiones/direccion-nacional-pensiones.html> [consultada el 29 de abril 2020] ----------------------------------- [↑](#footnote-ref-3)
3. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: “*En el 2017 se hizo una valoración parcial por lo que solamente se tomó en cuenta la correspondencia ubicada en archivo de gestión. En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017, se declara con Valor Científico Cultural lo que se considere de carácter sustantivo a criterio del jefe de la oficina productora y el Jefe de Archivo Central.” -------------* [↑](#footnote-ref-4)
4. En sesión 9-2017 de la CNSED de 17 de marzo de 2017 (informe de valoración 009-2017-VP) se declaró con valor científico-cultural del subfondo Dirección Nacional de Pensiones la *“Correspondencia (2007-2010; 11.30 m); VCC: Sí. Ya que refleja la toma de decisiones institucionales relacionadas con el sistema de pensiones. Conservar la correspondencia, en ambos soportes que se considere de carácter sustantivo a criterio del jefe de la oficina productora y el Jefe de Archivo Central”.* También, cabe señalar que en el año 1989, para la oficina productora Oficina de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se determinó que la siguiente serie documental no podía eliminarse: Correspondencia (solicitudes de pensión por participación en guerra, por ley, etc., por procedencia, informes del Patronato Nacional de la Infancia); fechas extremas: 1964-1984; cantidad: 5 m. *Puede eliminarse? No. Esta documentación será trasladada al Archivo Nacional donde será analizada para determinar si es conveniente su conservación. Nota: el Archivo Nacional se reserva el derecho de eliminar aquella documentación que no posea valor científico-cultural.” -----------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-5)
5. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: *“Los documentos que existen anteriores al año 1996 y 2005 constan en cada Expediente de pensionado de Gracia, los cuales están declarados con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.” ------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-6)
6. Según la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de la ***“Correspondencia enviada y recibida”****. ----------------------* [↑](#footnote-ref-7)
7. Según información de la página web de la Dirección Nacional de Pensiones: *“La Dirección Nacional de Pensiones administra 14 Regímenes, los cuales se dividen en Contributivos, No Contributivo y Prejubilaciones:* ***Contributivos:*** *Comunicaciones, Obras Públicas y Transportes, Registro Nacional, Ferrocarriles, Músicos de Bandas Militares, Hacienda, Régimen General de Pensiones.* ***No Contributivos:*** *Gracia, Guerra, Premio Magón, Expresidentes, Benemérito, Guardia Civil.* ***Prejubilaciones:*** *INCOP, INCOFER.”* Dirección electrónico: <http://www.mtss.go.cr/elministerio/estructura/direccion-nacional-de-pensiones/direccion-nacional-pensiones.html> [consultada el 29 de abril 2020] ----------------------------------- [↑](#footnote-ref-8)
8. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017, se declara con Valor Científico Cultural.” ---------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-9)
9. En sesión 9-2017 de la CNSED de 17 de marzo de 2017 (informe de valoración 009-2017-VP) se declararon con valor científico-cultural del subfondo Dirección Nacional de Pensiones las *“Actas de reunión de la DNP (2000-2009; 11.30 m); VCC: Sí. Ya que reflejan los criterios utilizados en los regímenes de pensiones. Conservar las actas que reflejen las discusiones sustantivas sobre los cambios en el régimen de pensiones del país.”* Además, la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de las ***“Actas de órganos colegiados”.*** [↑](#footnote-ref-10)
10. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017, se declara con Valor Científico Cultural.” --------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-11)
11. En sesión 9-2017 de la CNSED de 17 de marzo de 2017 (informe de valoración 009-2017-VP) se declararon con valor científico-cultural del subfondo Dirección Nacional de Pensiones las *“Escalas salariales (1998-2007; 8 m); VCC: Sí. Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil.” --------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-12)
12. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En sesión No 09-2017 de 17 de marzo de 2017 Según oficio CNSED-147-2017 se declaran con valor científico cultural las ubicadas en la Dirección Nacional de Pensiones.” ---------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-13)
13. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“El expediente de contrataciones de servicios y bienes está custodiado en la plataforma de sicop y comprared.” ---------------------------------------* [↑](#footnote-ref-14)
14. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Hay mucha documentación que son copias y también mucha no tienen sellos ni firma.” -----------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-15)
15. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se declaran con valor científico conforme la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta Digital N° 5 del 08 de enero del 2015 y consta según norma N° 03.2014.” ---------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-16)
16. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Criterios técnicos relacionados con las transferencias que otorga el MTSS a instituciones o sujetos privados. Se consigna fecha extremo 2019. Sin embargo, la información que tiene el Depto. es con corte al año 2013, la Comisión de Transferencias conserva los expedientes a partir del 2014).” -------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-17)
17. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se declaran con valor científico conforme la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta Digital N° 5 del 08 de enero del 2015 y consta según norma N° 01.2014.” ----------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-18)
18. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: *“Los documentos que existen anteriores al año 1996 y 2005 constan en cada Expediente de pensionado de Gracia, los cuales están declarados con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.” --------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-19)
19. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Se declaran con valor científico conforme la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta Digital N° 5 del 08 de enero del 2015 y consta según norma N° 01.2014.” ----------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-20)
20. Mediante oficio MTSS-CISED-03-2020 de 14 de enero de 2020, el CISED del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social indicó: *“Los documentos que existen anteriores al año 1992 y 2018 constan en cada Expediente de pensionado de Guerra el cual está declarado con valor científico cultural. No existen expedientes de actas de sesiones.” -------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-21)
21. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Las resoluciones previas al 2018 se firmaron en soporte físico y constan en el expediente del solicitante de pensión.” -------------------------------* [↑](#footnote-ref-22)
22. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“Existen 5 cajas (1991-2004) en Archivo Central.” --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-23)