

ACTA n°02-2025 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas con treinta y dos minutos del treinta de enero del dos mil veinticinco, presidida por: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión (presente de manera virtual, desde su lugar de Madrid), con la asistencia de las siguientes personas miembros: Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Curridabat, San José); Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Alejandra Mazza Corrales, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Tibás (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Central Tibás, San José). También asisten las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); y Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Goicoechea, San José). Ausente con justificación la señora Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional, y el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional, por encontrarse de vacaciones. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a

los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó “...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley.” -----

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

ARTÍCULO 01. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. Se deja constancia que el orden del día fue conocido y revisado por las personas miembros de esta Comisión Nacional. La señora Sanz, presidente de esta Comisión Nacional, lo somete a votación.

ACUERDO 01. Aprobar sin modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS -----

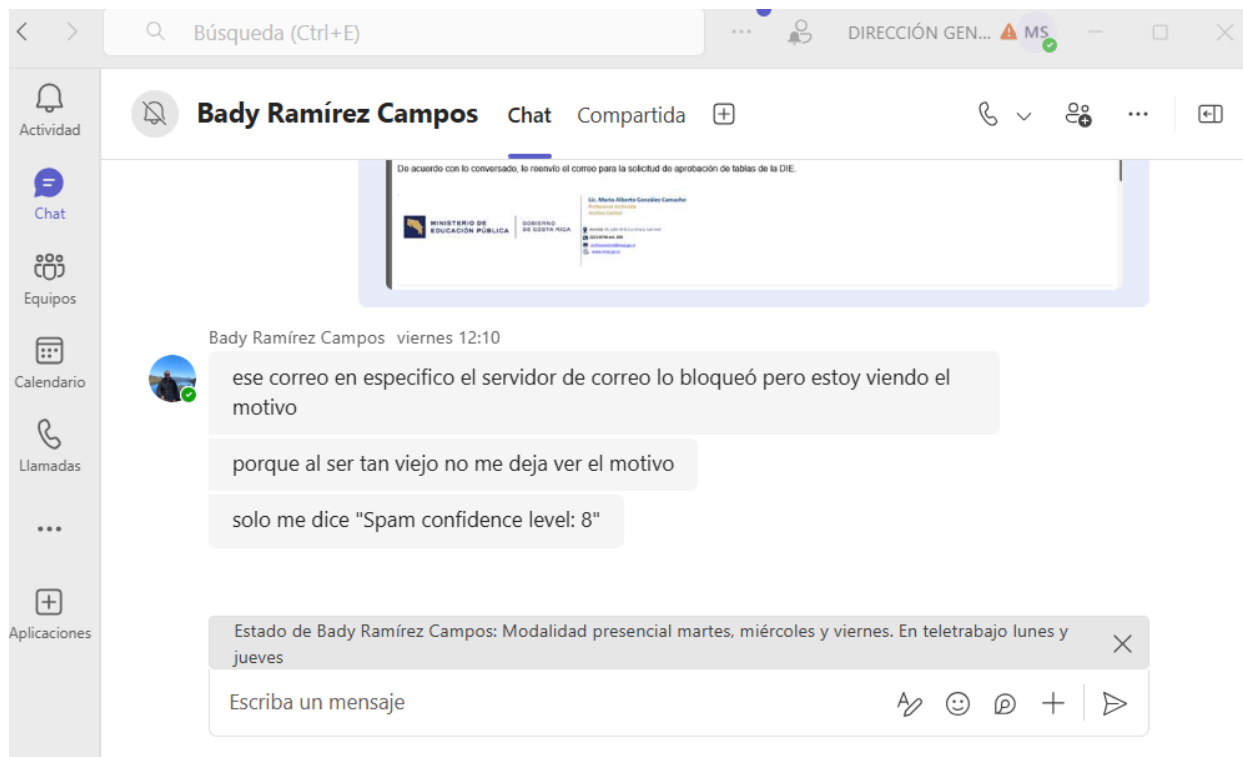
ARTÍCULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta 01-2025 del 16 de enero de 2025. La señora Sanz, presidente consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta.-----

ACUERDO 02. Aprobar con correcciones el acta 01-2025 del 16 de enero de 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 03. Oficio **CISED-0013-2024** del 19 de noviembre de 2024, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, MEP, recibido a través de correo electrónico el 24 de enero de 2025 y que presenta dos (02) tablas de plazos

de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Infraestructura Educativa con **15** series documentales y Departamento de Procesos y Soporte de la Dirección de Infraestructura Educativa con **15** series documentales. **30** series documentales en total. La señora Otárola informa que este trámite fue enviado el 19 de noviembre de 2024. Sin embargo, fue solo cuando a la señora Calvo se le consultó por parte de los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, MEP, sobre el estado del trámite, que se solicitó la siguiente información a la señora Otárola mediante un correo electrónico del 24 de enero de 2025: *“Estimada Mellany: Agradecería mucho si pudiera enviarme la información relacionada con este trámite, ya que me están consultando al respecto y no he podido encontrarlo registrado en el control de trámites de la CNSED. Agradezco de antemano su pronta respuesta”*. En respuesta, la suscrita, junto con la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, realizaron una revisión exhaustiva del correo electrónico de la Comisión. A continuación, se envió el siguiente mensaje a la señora Calvo el 24 de enero de 2025: *“Buen día, Denise: Es un gusto saludarla. Le informo que procedí a revisar el correo electrónico y, aparentemente, este trámite no se registró. No omito mencionar que revisé todas las carpetas (buzón de entrada, correo no deseado y eliminados), por lo que no está registrado en los controles de la CNSED. Desconozco la razón de esta omisión; sin embargo, ingresaré el trámite en la próxima sesión. También he reportado la incidencia ante DTIC para que revisen el correo de cnsed@dgan.go.cr. Agradecería que me indicara quién realizó la consulta, para informarle lo que me indique DTIC una vez finalizada la revisión y proporcionarle información sobre este trámite por parte de la CNSED”*. Posteriormente, mediante un mensaje en Microsoft Teams, el señor Bady Ramírez Campos, profesional del Departamento de Tecnologías y Comunicación del Archivo Nacional, solicitó a la suscrita información más detallada sobre el correo electrónico que aparentemente no ingresó, la cual se proporcionó e indico lo correspondiente: -----



La señora Otárola informa que el señor Ramírez ha indicado que se llevará a cabo una investigación más exhaustiva para aclarar lo sucedido con respecto al correo electrónico enviado por el MEP a la cuenta cnsed@dgan.go.cr, el cual no fue recibido, mientras que sí llegó a las cuentas ligadas de las señoras Denise Calvo López, jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos; y Lilliana González Jiménez, profesional de dicha unidad, quien está encargada de elaborar las guías de verificación de los trámites. Posteriormente, se enviará un informe al respecto. Es importante señalar que, lamentablemente, el 19 de noviembre de 2024, las señoras Cantillano y González se encontraban incapacitadas. En este contexto, la elaboración de las guías de verificación normalmente es una tarea que asume la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la misma unidad. Sin embargo, cabe resaltar que su cuenta no está vinculada al correo cnsed@dgan.go.cr. De este modo, no hubo una alerta de lo sucedido, y no se incorporó en el orden del día correspondiente. En este sentido, la señora Otárola propone que se elabore un primer acuerdo para informar a la señora Alvarado sobre esta situación, explicando que, debido a un inconveniente técnico, el correo electrónico enviado el 19 de noviembre de 2024 no llegó a la cuenta cnsed@dgan.go.cr, lo que impidió que se

agendara para su consideración en el momento oportuno. Se sugiere también presentar las disculpas pertinentes y destacar que se han realizado gestiones con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Archivo Nacional para prevenir que situaciones similares ocurran en el futuro. En un segundo acuerdo, se propone trasladar la situación a la señora Cantillano, sugiriendo que se asigne con una complejidad baja el trámite en cuestión, dado que se trata de dos instrumentos de valoración y treinta series documentales, lo que permitirá agilizar el trámite. Asimismo, la señora Otárola, menciona que se haría una excepción a la norma habitual, ya que normalmente el MEP se clasifica con una complejidad alta. La señora Sanz expresa su conformidad y sugiere que se incluya en el primer acuerdo la prioridad que se dará al trámite en cuestión, teniendo en cuenta el inconveniente tecnológico. La señora Calvo manifiesta su preocupación sobre la conveniencia de esperar el reporte de DTIC, ya que no se tiene claridad sobre lo sucedido. Pregunta cómo se ha manejado en situaciones similares en el pasado e indica que, imagina que las señoras Cantillano, González y Otárola llevan el control de los trámites. Asimismo, expresa su inquietud sobre la posibilidad de que este problema se repita, ya que la tecnología falla, sugiriendo la implementación de un control o filtro adicional por parte de la CNSED para minimizar riesgos. La señora Sanz pregunta a la señora Calvo sobre posibles controles que se podrían establecer, ya que desde su óptica no se podría articular un control específico para una situación como la ocurrida. Apunta que DTIC podría eventualmente establecer un protocolo para levantar alertas en situaciones similares, ya que la implementación de un control sería muy difícil. La señora Calvo menciona que al observar que todas las cuentas vinculadas recibieron el correo enviado por el MEP y que nadie se percató de ello, sugiere la necesidad de establecer medidas que prevengan la repetición de situaciones similares en el futuro. La señora Otárola señala que, aunque no estuvo presente cuando la Comisión inició la organización de los documentos electrónicos, al incorporarse a la CNSED se le informó sobre una reunión con las señoras Valverde, Cantillano y las profesionales involucradas en el proceso de valoración, para determinar la forma de trabajo. En dicha reunión se decidió que el correo electrónico cnsed@dgan.go.cr estuviera vinculado a las cuentas de la jefatura del DSAE, la

coordinación de la USTA, la señora González y miembros de la CNSD. La señora Otárola continúa reiterando que, lamentablemente, en esta ocasión, las señoras Cantillano y González estaban incapacitadas. Si bien la señora Calvo recibió la información, no se le notificó, lo que ocasionó que no se registrara en los controles ni en el orden del día de la próxima sesión tras la recepción del correo del MEP. Por ello, decidió presentar una incidencia a DTIC para investigar lo ocurrido. Hasta el momento, DTIC ha informado que el servidor bloqueó el correo enviado por el MEP, con la razón de "Spam confidence nivel 8", y están investigando más a fondo para esclarecer la situación. La señora Otárola agrega, que se comunicó con el señor Ramírez, quien le informó que próximamente se enviará el reporte sobre la situación para aclarar que sucedió y así evitar que se repita en el futuro. Asimismo, destaca que no tiene la capacidad de controlar este tipo de situaciones y solicita apoyo. Si el trámite ha ingresado a las demás cuentas vinculadas y no se refleja en el orden del día programado, pide que le colaboren y le informen al respecto. Reitera que, por lo general, cuando un trámite ingresa, la señora Cantillano solicita de inmediato la elaboración formal de la guía de verificación a la señora González, quien también tiene su cuenta de correo electrónico vinculada. Sin embargo, en este caso particular, todo se complicó debido a que ambas, la señora Cantillano y la señora González, estaban incapacitadas, una situación poco habitual. La señora Calvo manifiesta que comprende lo expuesto por la señora Otárola, pero enfatiza la necesidad de contar con un protocolo que establezca quién asumirá las responsabilidades en caso de que las compañeras estén ausentes, además de la secretaria de la CNSD, que es una de las opciones que se le ocurre. De este modo, aclara que ella, por protocolo, no se encarga de asignar tareas ni estar pendiente de los trámites, y cree que el control de los trámites ha recaído en la secretaria de la Comisión. También, indica que conversó con la señora Petronila Mairena Traña, jefe del Departamento de Tecnologías y Comunicación del Archivo Nacional y solicitó por favor dar prioridad a la incidencia interpuesta para determinar que había sucedido. Se le indicó que, debido a que se trata de un correo antiguo, no pueden investigar más allá de lo que ha mencionado el señor Ramírez. Por lo tanto, han decidido elevar el caso a Microsoft para que genere un informe y aclare lo ocurrido. La señora Calvo continúa diciendo que

lo extraño es que a los demás usuarios si les ingresó el correo en cuestión, y parece que el problema ha afectado únicamente a la cuenta de la CNSED; y podría tratarse de un bloqueo que no afecta al servidor en general, ya que, de ser así, todos los usuarios habrían enfrentado la misma situación. Además, la señora Calvo señala que, si los miembros de la CNSED consideran que el control está funcionando correctamente, entonces no hay motivo de preocupación. La señora Sanz señala que tanto ella como el señor Garita desconocen cuál es el control establecido. Sin embargo, considera que sería una buena idea articular un procedimiento que determine quién se encargará de la revisión en caso de que las señoras Cantillano y González se ausenten. La señora Otárola aclara que, en caso de que la señora Cantillano esté ausente, quien asume es la señora Calvo, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Esto se debe a que no existe un protocolo; debido a que los roles ya están claramente definidos. La señora Calvo es la superior inmediata de la señora Cantillano y jefe superior de los funcionarios del DSAE. En virtud de la incapacidad de la señora Cantillano, la señora Calvo asume. Y de acuerdo con el Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el jefe del DSAE desempeña un papel fundamental como invitada permanente y proporciona apoyo a la secretaria de esta Comisión. La señora Otárola continúa indicando que esta situación no era deseada, pero lamentablemente ocurrió, siendo el MEP, la institución afectada. Además, señala que ella registra los trámites, y le informa a la señora Calvo que es un único control donde se documenta la asignación de los trámites por parte de la señora Cantillano. Tanto la jefatura del DSAE como los profesionales involucrados en el proceso de valoración tienen acceso a este control. La señora Calvo plantea la siguiente consulta: ¿significa esto que cada vez que se ingrese un trámite, el jefe del DSAE, como invitado y colaborador de la secretaria de la CNSED, debe revisar este control y cerciorarse que se ingresó la información? La señora Otárola responde que no le compete definir las funciones del jefe del DSAE, ya que estas están establecidas. Sin embargo, la señora Calvo señala que esta situación no le queda clara, a pesar de llevar 7 u 8 meses en el cargo. Entiende que, la señora González envía la guía de chequeo (verificación) tan pronto recibe el trámite, sin necesidad de que la señora Cantillano lo solicite. En este caso, la señora Cantillano no la remitió y la señora González elabora la guía sola. La

señora Otárola aclara que lo mencionado por la señora Calvo no es correcto y sugiere la posibilidad de realizar una reunión, ya que considera que esta no es la instancia ni la competencia para tratar el tema. La señora Calvo reitera que necesita que quede claro para minimizar estos errores. La señora Sanz sugiere que, efectivamente, se podría llevar a cabo la reunión mencionada por la señora Otárola, con el objetivo de revisar el procedimiento actual y determinar cuál sería el más adecuado. Si es necesario, se podrán hacer ajustes para evitar la sobrecarga de trabajo en una sola persona, ya que se trata de una responsabilidad colectiva, porque al final, se busca una solución que permita alcanzar un equilibrio y, si se desea, se puede presentar en una sesión para su validación. La señora Otárola recapitula los dos acuerdos planteados al inicio. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 3.1. Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, MEP, que esta Comisión, conoció el oficio CISED-0013-2024 del 19 de noviembre de 2024, que presenta dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Infraestructura Educativa con 15 series documentales y Departamento de Procesos y Soporte de la Dirección de Infraestructura Educativa con 15 series documentales. 30 series documentales en total, el cual fue remitido a través de correo electrónico del 19 de noviembre de 2024, por el señor Mario González Camacho, profesional del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública. Lamentamos informar que, después de un análisis por parte del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Archivo Nacional, se determinó que, debido a un inconveniente técnico, el correo electrónico enviado el 19 de noviembre de 2024, no ingresó al correo cnsed@dgan.go.cr, lo que impidió que se agendara para su conocimiento por parte de este órgano colegiado en el momento correspondiente. Solicitamos las disculpas por este inconveniente y le informamos que daremos prioridad al trámite. Adicionalmente, se han realizado las gestiones necesarias con el Departamento de Tecnologías de la Información y

Comunicación del Archivo Nacional para prevenir la repetición de este problema en el futuro. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos; al señor Mario Gonzalez Camacho, profesional del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública, MEP T-06-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.2. Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-0013-2024** del 19 de noviembre de 2024, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, MEP, recibido a través de correo electrónico el 24 de enero de 2025 y presenta dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Infraestructura Educativa con **15** series documentales y Departamento de Procesos y Soporte de la Dirección de Infraestructura Educativa con **15** series documentales. **30** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **BAJA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **60** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **01 de abril del 2025** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

del Ministerio de Educación Pública, MEP; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; al señor Mario Gonzalez Camacho, profesional del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública, MEP T-06-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 04. Oficio **INEC-CISED-001-2024** del 19 de diciembre de 2024, suscrito por la señora Yorleny Hernández Segura, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, recibido a través de correo electrónico el 20 de diciembre de 2024 y presenta dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Comisión Institucional de Estadística (CIE) con **03** series documentales y el Comité de Tecnologías de Información (CTI) con **04** series documentales. **07** series documentales en total. Mediante oficio DGAN-CNSED-001-2025 del 07 de enero de 2025, se hizo devolución de trámite del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, debido a que no se identifica las dependencias jerárquicas de los subfondos. Con oficio INEC-CISED-001-2025 del 15 de enero de 2025, recibido a través del correo electrónico del mismo día, se da respuesta y se subsana la inconsistencia presentada. La señora Otárola recomienda una complejidad baja. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 04. Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **INEC-CISED-001-2024** del 19 de diciembre de 2024, suscrito por la señora Yorleny Hernández Segura, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, recibido a través de correo electrónico el 20 de diciembre de 2024 y presenta dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Comisión Institucional de Estadística (CIE) con **03** series documentales y el Comité de Tecnologías de Información

(CTI) con **04** series documentales. **07** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **BAJA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **60** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **01 de abril del 2025** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Yorleny Hernández Segura, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; al señor Alexander Solís Castro, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC T-07-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 05. Oficio **MT-CISED-001-2025** del 13 de enero de 2025, suscrito por la señora María Alejandra Mazza Corrales, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Municipalidad de Tibás, recibido a través de correo electrónico del mismo día, y presenta una (01) solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente al siguiente subfondo: Secretaría del Concejo Municipal con **01** serie documental. **01** series documental en total. Se deja constancia que la señora Mazza ingresó a las ocho horas con cuarenta y dos minutos y se retiró a las nueve horas con siete minutos. La señora Otárola comparte la solicitud de valoración de documentos y lee la serie documental a analizar que son las grabaciones de sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Tibás y propone que no se declare con valor científico cultural. La señora Mazza comenta que las grabaciones que estarán en Youtube debido

a que son públicas. La señora Sanz consulta que si ley establece que las grabaciones tienen que conservarse con independencia de que estén transcritas en la literalidad que establece la ley. La señora Otárola indica que los plazos de conservación deben ser determinados por el CISED de cada institución y con el cambio en la normativa, los órganos colegiados deben grabar audio y video, pero no indica la cantidad de años que se deben conservar. La señora Sanz indica que no se refiere a la cantidad de años, sino que se debían conservar. Las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación dada. -----

ACUERDO 05. Comunicar a la señora María Alejandra Mazza Corrales, encargada del Archivo Central y presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Municipalidad de Tibás; que esta Comisión Nacional conoció el Oficio **MT-CISED-001-2025** del 13 de enero de 2025, por medio del cual se sometió a conocimiento la siguiente una (01) solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente al siguiente subfondo: Secretaría del Concejo Municipal con **01** serie documental. **01** series documental en total. En este acto **no** se declara con valor científico cultural la serie documental presentada. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Tibás T-05-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 06. Oficio **CARTA-ICD-CISED-0001-2025** de 17 de enero de 2025, suscrito por el señor Adolfo Barquero Espinoza, jefe de la Unidad Administrativa Financiera, recibido a través de correo electrónico del mismo día, donde informa de la integración del CISED. Mediante correo electrónico 20 de enero, suscrito por la señora Mellany Otárola Saénz, secretaria de esta Comisión, agradece la información e informa que se actualizará en los registros correspondientes. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 07. Oficio **DGAN-DG-052-2025** de 21 de enero de 2025, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora del Archivo Nacional, recibido a través de correo electrónico 22 de enero de 2025, en el que se presenta formal denuncia ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus, por la no transferencia al Archivo Nacional de series documentales producidas por ese ente municipal, declaradas con Valor Científico Cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 08. Oficio **DGAN-DC-033-2025** de 20 de enero de 2025, suscrito por el señor David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de Conservación, recibido a través de correo electrónico 22 de enero de 2025, en el que se devuelven las actas de los tomos de la CNSED en soporte papel y la copia digitalizada que se efectuó. La documentación fue recibida por la señora Daniela Orozco, secretaria del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 09. Correo electrónico de 24 de enero de 2025, suscrito por la señora Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica, por medio del cual consulta lo siguiente: *“Expedientes de consultorías externas” declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, IV-66-2006 con la siguiente información: fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; VCC: Sí, por lo que existe un faltante 1997-2014 y las fechas posteriores al año 2015”. Me podrían explicar a qué se refiere con “faltante de 1997-2014 y las fechas posteriores al año 2015”, para comprender más lo indicado.* Mediante correo electrónico del 27 de enero de 2025, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de esta Comisión, se respondió lo siguiente: -----

En respuesta a su consulta, me permito informarle que, durante la sesión CNSED-01-2007, celebrada el 21 de febrero de 2007, se presentó el informe de valoración n° IV-66-2006, en el cual se incluyó la tabla de plazos de la Gerencia General. En dicha tabla, se declararon los “Expedientes de consultorías externas” con fechas extremas correspondientes a los años 1997-2006. Asimismo, en la sesión 07-2024, realizada el 4 de abril de 2024, se conoció nuevamente la tabla de plazos de la Gerencia General. En

esta ocasión, se indicó que la fecha extrema de la serie documental “Expedientes de consultorías externas” era 2015. Por lo tanto, surgió la inquietud respecto a la ausencia de fechas extremas correspondientes al periodo 2006-2014 y a los años posteriores a 2015. Por lo que, se nos indicó por parte de Correos de Costa Rica, que no tienen registros de esta serie. Eso serían los años faltantes. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 10. Correo electrónico de 24 de enero de 2025, suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Mujeres, INAMU, mediante el cual consulta lo siguiente: -----

En apego a la Circular DGAN-CNSE-001-2024 del 19 de setiembre de 2024, sobre la entrada en vigor de los nuevos instrumentos de valoración destinados al Sistema Nacional de Archivos y considerando el acuerdo 10 de la sesión nº 19-2024 del 03 de octubre 2024 que me fue comunicado, se expone lo siguiente para rematar con consulta al final: -----

- 1. Para el caso del INAMU, como institución autónoma se ha decidido emplear el instrumento de valoración dirigido instituciones que pertenecen al Poder Ejecutivo, por considerarlo más completo. Sin embargo, debido a las restricciones que provocaron distintas dificultades e inconvenientes de uso que impidieron maniobrar el instrumento por parte de distintas personas funcionarias que trabajaron el instrumento, se optó por copiar el mismo formato en Excel, adaptándolo al INAMU pero respetando todo su formato: columnas, líneas, denominaciones, espacios de columnas, y demás elementos propios del formato oficial. También se respeta lo indicado en cuanto a no agregar nuevas columnas pero permite la posibilidad de agregar filas.-----*
- 2. Es importante indicar que el INAMU no se administra formalmente por procesos, continúa siendo orgánico, pero se están predisponiendo aspectos para una futura reorganización. Sin embargo, en el INAMU, desde años atrás se han realizado esfuerzos para avanzar en un Rediseño de Procesos y así se cuenta con un Manual de Procedimientos Institucionales (2021). En este sentido, a pesar de que las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos se continuarán*

presentando voluntariamente ante la CNSSED de manera orgánica, se han visibilizado en los **borradores** los macroprocesos, procesos y subprocesos de las dependencias únicamente con la finalidad de ordenar las series documentales, asignándolas a su proceso o subprocesos correspondiente. Esto también en línea con nuestro “PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA, CONFECCIÓN, TRÁMITE Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EN EL INAMU (2024)” que indica para el caso de las Tablas de Plazo: -----

a. "Deben crearse las subdivisiones en el instrumento, que correspondan con las funciones, subprocesos, procedimientos y demás que hayan sido determinados, aprobados, documentados y oficializados en la “Implementación del Rediseño de Procesos del INAMU”. Para cada subdivisión, corresponderán los tipos y series documentales; las cuales a su vez deben guardar lógica y relación con las funciones encomendadas a la dependencia, órgano colegiado o instancia. Dichas funciones deben encontrarse debidamente documentadas y oficializadas." -----

3. Para determinar cada macroproceso, proceso o subproceso en las Tablas de Plazo, se consultó a la Unidad de Planificación Institucional, quien mediante oficio INAMU-PE-UPI-056-2024 brindó al Archivo Central Institucional una "Tabla de responsables según proceso de trabajo" la cual se está implementando en las tablas de plazo que se presentarán en orden jerárquica y por dependencia a la CNSSED, respetando el procedimiento y formato. Se adjunta dicho oficio y tabla.

Esta acción no sólo facilita a cada dependencia del INAMU la clasificación y orden de sus series documentales en una tabla de plazos, sino que permite a las dependencias conocer el producto de sus procesos y se convierte en un primer paso para la clasificación por procesos en futuros Sistemas. Conforme todo lo anteriormente expuesto, considerando que el instrumento fue copiado fielmente en Excel para poderlo utilizar, y considerando se incluyen apartados para cada macroproceso, proceso o subproceso de cada dependencia, se eleva la consulta a la CNSSED, a fin de obtener una

especie de Visto Bueno (sobre la presentación) y así descartar cualquier rechazo o inconveniente cuando presentemos estos instrumentos ya finalizados, en orden jerárquico y formalmente aprobados por el CISED. **Para ejemplificar** lo anterior, se remiten 3 borradores no finalizados ni oficializados de Tablas de Plazo (pueden estar incompletos, son borradores para ejemplificar) correspondientes a la Unidad de Comunicación, Departamento de Recursos Humanos y Unidad de Auditoría Interna, para que ustedes aprecien lo indicado, como se ha respetado el formato oficial en Excel, no se han adicionado columnas, pero se han incluido líneas divisorias para ordenar las series por proceso. Dejando para el final un posible conjunto de series que no fue posible clasificarlas por proceso. Además, aquellas series comunes también se incluyen al final; pero también se está trabajando en una tabla de plazos general para todo el INAMU, donde se incluirán todas las series comunes de las oficinas no productoras (formularios administrativos (solicitudes y liquidaciones de distinto tipo), copias de circulares, copias de directrices, etc.) Conforme lo anterior, quedamos atentos a la respuesta para nuestra tranquilidad al momento de presentar formalmente cada instrumento por dependencia ante la CISED una vez aprobados por el CISED, ya que muchos instrumentos se han avanzado durante mucho tiempo y esto ha significado gran esfuerzo del Archivo Central, consultas a la UPI y trabajo del personal de archivos de gestión que ha ingresado la información considerando sus procesos oficiales.-----

Mediante correo electrónico del 27 de enero de 2025, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de esta Comisión, se respondió lo siguiente: -----

Con la entrada en vigor de la CIRCULAR CISED-01-2024, emitida el 19 de septiembre de 2024, se han comunicado los nuevos instrumentos de valoración. A partir de enero de 2025, la CISED solo aceptará el formato establecido conforme a lo indicado en el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202.

Es fundamental que las instituciones fuera del Poder Ejecutivo que deseen remitir sus instrumentos de valoración a este órgano cumplan con la normativa establecida por la CISED. En este sentido, quisiera resaltar que la decisión de restringir el uso de hojas de Excel se basa en las siguientes consideraciones: ----

1. *Facilitar la transcripción de los instrumentos de valoración en el informe elaborado por los profesionales de valoración, así como en el acta de la sesión correspondiente y en el control de los documentos declarados con valor científico-cultural.* -----
2. *Evitar la combinación de celdas, ya que esta práctica dificulta considerablemente la manipulación de los instrumentos de valoración.*
3. *Normalizar las plantillas utilizadas.* -----

Al revisar los documentos que nos ha enviado, hemos notado lo siguiente:

1. *La plantilla proporcionada por la CNSED no ha sido utilizada.*
2. *Se han combinado celdas en algunos casos.*-----

Además, hemos observado que en ciertos instrumentos de valoración se mezclan subfondos. Por ejemplo:-----

Carrera Profesional												
Funciones: esta comisión se creó con el fin de reconocer la formación profesional de los funcionarios de la institución, además se encarga del cumplimiento de las normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Entidades Públicas cubiertas por funcionarios elegidos por la asamblea de trabajadores..												
80	Correspondencia sustantiva de la Comisión Institucional de Carrera Profesional	O y C	Ninguna	Corresponde al documento que comprende las cartas enviadas y recibidas, internos y externos, relacionadas con las funciones sustantivas de este departamento.	X	0,01	m	0	P	2006-2009	X	
81	Minutas de reunión	C	Ninguna	Corresponde al documento que contiene el resumen de los contenidos que se comentaron o debatieron en una reunión o actividad.	X	0,17	m	0	p	1998-2021	X	

Es importante, aclarar que cada Comisión debe contar con su propio instrumento y determinar la dependencia jerárquica. Además, es necesario presentar toda la documentación que permita identificar quién la creó, en qué fecha y cuáles son sus funciones, en el caso que no se encuentre visibilizada en el organigrama. En cuanto a los procesos y las series comunes, recomendamos que se identifiquen en la casilla de observaciones correspondiente a cada serie documental, evitando la combinación de celdas y ya que el INAMU como usted no manifiesta sigue siendo un fondo orgánico. Por último, adjunto los instrumentos de valoración (plantillas) aprobados por la CNSED. Cabe mencionar que se han realizado algunos cambios, sugeridos por la CIAP, tras una reunión celebrada el año pasado. -----

Mediante correo de 27 de enero de 2025, suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Mujeres, INAMU, mediante el cual consulta lo siguiente: -----

Reciban un cordial saludo. Agradezco la gentil y clara respuesta de la señora Otárola. Al respecto, considerando que la herramienta comunicada mediante circular CIRCULAR CNSD-01-2024 presentaba desde el principio inconvenientes debido a su bloqueo y manifestadas también en espacio de la CIAP, el INAMU no se podía detener a esperar las mejoras, y debimos proceder a copiar fielmente el formato oficial establecido, a fin de poder continuar con nuestras labores. -----

Al intentar emplear el formato mejorado, igual bloqueado y remitido hoy mismo por la señora Otárola, nos continúa presentando los siguientes inconvenientes que nos obstaculizan el avance: -----

- 1. No se puede modificar el tipo y tamaño de letra.* -----
- 2. No se puede centrar el texto, ni se puede realizar en cuanto a formato de texto nada, por lo que visualmente es pesado.* -----
- 3. No se puede ampliar la celda contenido por lo que hay algunos contenidos que no se pueden visualizar completos por ejemplo la serie n°6 o 54. Preocupa ya que muchas series de unidades productoras presentan un contenido denso y muy amplio, pero este formato nos limita e imposibilita el ingreso y la lectura. Estos contenidos ya fueron trabajados por las oficinas y no podemos reducirlos más por la limitante del formato bloqueado. Este es uno de los principales inconvenientes.* -----
- 4. Las líneas 2 y 11 del formato oficial y bloqueado, están vacías, sin función y no se pueden eliminar.* -----

Considerando lo anterior, agradecemos indicarnos mediante acuerdo si la CNSD rechazaría los instrumentos que sean remitidos por el INAMU, pese a que, si se está empleando y respetando el formato oficial, sólo que se está copiando

fielmente en un Excel para retirar los bloqueos, tal y como se ejemplificó en el correo de la consulta remitida el 24 de enero. -----

Remito ejemplo de la tabla del DRH.-----

También se solicita un breve espacio de reunión virtual de media hora, esta misma semana con Melany Otárola a fin de ampliarle la situación en conjunto con la contratista y podamos obtener una solución pronta, debido a la urgencia ya que las tablas de plazo se están finiquitando con la colaboración de servicios contratados y ya hemos invertido mucho tiempo en aspectos del nuevo formato. Cabe indicar que los órganos colegiados se trabajarán por aparte, sólo que, por ser un borrador, presentaban aún la división. Por su parte, procedemos a eliminar las divisiones para visualizar los procesos y subprocesos para colocarlos en observaciones, aunque nos era más funcional, claro y estético indicarlos tal cual se ejemplificó. -----

La señora Sanz lee los correos electrónicos anteriores. La señora Otárola aclara que los inconvenientes mencionados por el señor Aguilar son, en realidad, parte del diseño de los instrumentos de valoración documental, que incluyen aspectos como el tipo de letra, tamaño y alineación del texto, todo con el objetivo de facilitar el traslado de información de un documento a otro. En cuanto al contenido, es fundamental que sea claro y conciso para que se entienda la naturaleza de la serie documental. Además, el señor Aguilar puede hacer uso de la columna de observaciones o, si necesita ampliar la información sobre una serie documental, puede hacerlo en el oficio de remisión de los instrumentos de valoración. Respecto a las filas 2 y 11 mencionadas, su función es crear un espacio entre las tablas, lo cual no afecta la elaboración de las tablas de plazos o solicitudes de valoración de documentos. Por lo tanto, la señora Otárola sugiere que se informe al señor Aguilar que debe utilizar únicamente los formularios aprobados por este órgano colegiado. Aunque él afirma haber copiado el formulario, ha manipulado el instrumento de tal manera que ha realizado acciones que se pretendían evitar con el bloqueo de las hojas de Excel. Además, el señor Aguilar ha solicitado una reunión, y la señora Otárola agradece que se le convoque a una próxima sesión. La señora Sanz señala que,

efectivamente, el señor Aguilar está pidiendo un espacio para una reunión, pero le preocupa que su solicitud era para esta semana. La señora Otárola responde que es complicado efectuarla en esta semana, ya que el señor Aguilar debe ajustarse a los tiempos de la CNSED. La señora Sanz expresa su inquietud porque él mencionó que cuenta con servicios profesionales contratados y parece que tiene urgencia por resolver la situación. Además, señala que el señor Aguilar también ha hecho afirmaciones sobre inconvenientes manifestados en la reunión llevada a cabo con la CIAP, el año pasado, aunque el diseño se pensó precisamente para que las profesionales de valoración pudieran manejar fácilmente los formularios. Por lo tanto, considera que no estaría de más que el señor Aguilar participe en una próxima sesión para explicarle de manera detallada, y propone convocarlo. La señora Otárola sugiere que se le envíe un acuerdo al señor Aguilar, indicando que esta Comisión solo aceptará los formularios aprobados por este órgano colegiado, los cuales están disponibles en el sitio web del Archivo Nacional, y que también se le concederá un espacio en una próxima sesión, dado que parece que él necesita resolver urgentemente el uso de los formularios. La señora Sanz manifiesta su acuerdo con que se establezca el acuerdo en ese sentido. Las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

ACUERDO 06. Comunicar al señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Mujeres, INAMU, que esta Comisión, conoció los correos electrónicos del 24 y 27 de enero de 2025, en los cuales plantea dudas sobre los nuevos instrumentos de valoración establecidos. Se le informa que solo se aceptarán aquellos instrumentos de valoración que estén en los formularios aprobados por esta Comisión Nacional, tal como se establece en el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202. Estos formularios han sido previamente bloqueados, lo que impide modificar el tipo y tamaño de letra, así como la alineación del texto. Esta medida se ha implementado con los siguientes objetivos: 1. *Facilitar la transcripción de los instrumentos de valoración en el informe elaborado por los profesionales de valoración, así como en el acta de la sesión correspondiente y en el control de los documentos declarados con valor científico-*

cultural. 2. Evitar la combinación de celdas, ya que esta práctica dificulta considerablemente la manipulación de los instrumentos de valoración. 3. Normalizar las plantillas utilizadas. Adicionalmente, se aclara que, en relación con la columna de "contenido", es fundamental ser claro y conciso para que la información contenida en la serie documental sea comprensible. En caso de requerir más detalles, se puede utilizar la columna de observaciones o el oficio mediante el cual se remiten los instrumentos de valoración a la CNSED. Las líneas 2 y 11 están diseñadas para crear un espacio entre las tablas, lo cual no afecta la elaboración de los instrumentos de valoración por parte de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Finalmente, se le convoca a una próxima sesión para abordar otras dudas. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de las Mujeres en su apartado "Consultas 2025", que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. CERTIFICACIONES DE CIERRE DE EXPEDIENTE DE TRAMITES -----

ARTÍCULO 11. Certificación DGAN-CNSED-001-2025 del 27 de enero de 2025, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 49-2024, COMEX. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 12. Certificación DGAN-CNSED-002-2025 del 27 de enero de 2025, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 54-2024, DAH, Donación Ana Maduro. **SE TOMA NOTA.** -----

CAPITULO VII. ACUERDOS PENDIENTES -----

ARTÍCULO 13. Oficio **MH-CISED-OF-0001-2025** del 22 de enero de 2025, suscrito por la señora Vanessa Alvarado Valverde, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Hacienda, recibido a través de correo electrónico del mismo día, para atender el acuerdo n°10.2 tomado en la sesión 01-2025 del 16 de enero de 2025, el cual se transcribe a continuación: -----

ACUERDO 10.2. Comunicar a la señora Vanessa Alvarado Valverde, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Hacienda; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-004-2025, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Gerencia de las Administraciones Tributarias. (Homóloga) **26** series documentales, Subgerencia de Servicio al Contribuyente de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **17** series documentales, Subgerencia de Fiscalización de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **22** series documentales, Subgerencia de Recaudación de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **32** series documentales, Subgerencia de Valoraciones de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **12** series documentales, Subgerencia de Control Extensivo de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **16** series documentales, Dirección General de Presupuesto Nacional **26** series documentales, Subdirección General de Presupuesto Nacional **04** series documentales, Unidad Análisis Presupuestario (Homóloga) **22** series documentales y Unidad Seguimiento y Control de la ejecución presupuestaria **11** series documentales. **188** series documentales en total. Adicionalmente, se consulta si la unidad administrativa Subgerencia de Fiscalización de las Administraciones Tributarias produce alguna serie documental que resuma o estructure la información contenida en los expedientes sancionatorios, como, por ejemplo, una lista de evasores, entre otros. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Hacienda,

y de los señores, Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda, T-33-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Sanz informa que mediante el oficio MH-CISED-OF-0001-2025 del 22 de enero de 2025, se indicó que no se produce una serie documental en el subfondo de Subgerencia de Fiscalización de las Administraciones Tributarias que resuma o estructure la información contenida en los expedientes sancionatorios, como, por ejemplo, una lista de evasores, entre otros. Por lo que, propone que se agradezca la información remitida. Las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación dada. -----

ACUERDO 07. Comunicar a la señora Vanessa Alvarado Valverde, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Hacienda; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MH-CISED-OF-0001-2025 del 22 de enero de 2025, recibido a través de correo electrónico del mismo día, que proporciona la respuesta para atender el acuerdo n°10.2 tomado en la sesión 01-2025 del 16 de enero de 2025, que consultaba si la unidad administrativa Subgerencia de Fiscalización de las Administraciones Tributarias produce alguna serie documental que resuma o estructure la información contenida en los expedientes sancionatorios, como, por ejemplo, una lista de evasores, entre otros. Por lo que, se agradece la información suministrada, la cual se registrará en el trámite T-33-2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos

Archivísticos (USTA) del DSAE; Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda, T-33-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 14. Atender el acuerdo n°13 tomado en la sesión 01-2025 del 16 de enero de 2025, el cual se transcribe a continuación:-----

ACUERDO 13. Convocar para una próxima sesión a la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora del Archivo Nacional, para que exponga los antecedentes que dieron origen a la declaratoria con valor científico-cultural de las boletas del Censo de Población y Vivienda del 2000. Esta presentación será fundamental para facilitar una toma de decisiones informada respecto a la solicitud planteada por la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), mediante el oficio INEC-GE-888-2024, del 19 de diciembre de 2024 y recibido a través del correo electrónico del 20 de diciembre de 2024. La solicitud está relacionada con la resolución CNSED-01-2019, que incluye la siguiente petitoria: 1. La derogación de la Resolución CNSED-01-2019, por no haberse incluido al encargado del Proceso Gestión de Archivo en el análisis, discusión y aprobación del informe que realizó la jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, señora Ivannia Valverde Guevara en el 2019, por lo cual hubo un incumplimiento en el Reglamento al no ser convocado un representante del INEC en la valoración de una serie de la institución. 2. De persistir la declaratoria por parte de la CNSED, el INEC solicita la declaración únicamente una muestra que no sobrepase el 10% del total de la serie a criterio del jefe del Proceso Gestión de Archivo y la Unidad Productora. 3. Solicitar no se condicione la transferencia de otras series documentales declaradas con valor científico y cultural por la apertura y cierre del trámite con las boletas del censo, exhortar al Departamento de Archivo Histórico a permitir al Proceso Gestión de Archivo continuar con las transferencias. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y de los señores

Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; las señoras Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Yorlenny Hernández Segura, coordinadora Área de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; al señor Alexander Jesús Solís Castro, encargado del Proceso de Gestión de Archivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, en su apartado “Consulta 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

Se deja constancia que la señora Valverde ingresó a las nueve horas y treinta y ocho minutos y se retiró a las nueve horas y cincuenta y nueve minutos. La señora Sanz da la bienvenida a la señora Valverde y señala que el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) ha presentado una solicitud formal. En respuesta a esta petición, se ha acordado convocar a la señora Valverde para analizar la situación en cuestión. La señora Valverde confirma que efectivamente solicitó su presencia en la discusión de este tema, ya que fue objeto de un análisis detallado durante las sesiones de los años 2018 y 2019. En particular, menciona que en la sesión 19-2018, celebrada por la Comisión Nacional el 14 de septiembre de 2018, se le pidió información sobre los antecedentes que justificaron la declaración de las boletas de censos poblacionales en el año 2012 con valor científico-cultural. Esto se debió a la solicitud de transferencia del INEC respecto a las boletas del censo del año 2000. En aquel momento, la señora Carmen Campos Ramírez, quien se desempeñaba como directora general por recargo, solicitó una revisión de dicha declaratoria. Para ello, se llevó a cabo una investigación exhaustiva de los expedientes de valoración custodiados en el archivo de gestión de la Comisión Nacional desde 1986 hasta 2016. Una vez presentado a la CNSED, el informe con los antecedentes, el cual fue compartido al aceptar la convocatoria de hoy, se detallaron las

distintas fases y años en los que se revisó este tema. En dicho informe queda claro que la declaratoria de 2012 se basó en diversos criterios formulados por historiadores en las décadas de 1980 y 1990. Además, se mencionan los pronunciamientos emitidos por la Procuraduría General de la República, que establecen que, a pesar de que las boletas de censos tienen restricciones para su préstamo y visualización, esto no implica que la facilitación del documento sea completamente restringida, siempre que se oculten los datos sensibles protegidos por la ley. Asimismo, se aclaró en el documento que el Departamento de Archivo Histórico, como custodio de la serie documental de las boletas de censo, incluso de años anteriores al 2000, no facilita estos documentos debido a las restricciones existentes. En este sentido, el Archivo Nacional ha sido sumamente respetuoso de la legislación vigente y no proporciona acceso a estos documentos en ninguna circunstancia. La señora Valverde continúa enfatizando que, en su momento, se declaró con valor científico- cultural los tabulados de todos los tipos de censos. Además, se le solicitó que elaborara una resolución que fue sometida a consideración de la Comisión y aprobada. Esta resolución es la que actualmente está publicada y refleja diversos criterios de los miembros que conformaban la Comisión en ese momento. Por ejemplo, la señora Natalia Cantillano externó que: “Después de leer con detenimiento el resumen de las acciones que ha llevado a cabo la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos a través de los 29 años de su existencia, se evidencia que el tema de los censos es recurrente. Los criterios expuestos en el resumen elaborado por la señora Valverde Guevara evidencian que las boletas de censo son una fuente riquísima de información para estudios de cualquier índole, por lo que es necesario conservar la totalidad de la serie”. El señor Gómez, indico en su momento: “Desde mi punto de vista las boletas de los censos aplicadas por el INEC se deben de ver desde diferentes aristas: valor administrativo, valor legal, valor histórico y el volumen de la documentación, por lo que considera que se debe mantener la declaratoria”. La señora Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de la CNSSED, en ese tiempo, dijo no estar de acuerdo con mantener la declaratoria con valor, debido a la accesibilidad a todos los datos (sensibles) según ley de protección de datos personales y el costo. Por otro lado, el señor Carlos Zamora Hernández, historiador de la CNSSED en aquel momento indicó

que: “Considero que se debe mantener la declaratoria de interés histórico, para la totalidad de las boletas que son protegidas por la institución en referencia y que al término del período que corresponda las mismas deberían ser trasladadas al Archivo Nacional para su debida salvaguardia.” En este contexto, la señora Valverde manifiesta que durante la discusión se puso de relieve el considerable costo administrativo que representa para el INEC la custodia de esa documentación a lo largo de los años. Además, se dejaron constancia en documentos sobre las denuncias relacionadas con la inadecuada conservación de las series documentales, lo que llevó a la institución a incurrir en gastos para su custodia externa. No obstante, la señora Valverde explica que la CNSED decidió ratificar la declaración de valor científico- cultural de las boletas del censo de vivienda, así como ampliarla a los censos nacionales y agropecuarios. En cuanto a la ausencia del señor William Vargas, quien en ese momento era el encargado del Archivo Central del INEC, la razón se debe a que no se estaba analizando un instrumento de valoración documental, como una tabla de plazos o una valoración parcial. La solicitud que originó este proceso provino de la Dirección General del Archivo Nacional, que requirió una revisión de antecedentes, que concluye con una ratificación de la declaratoria. La señora Valverde menciona que, según la Ley 7202 y su Reglamento Ejecutivo, un encargado del archivo central solo participa como miembro de la Comisión cuando se evalúan instrumentos presentados por los CISED, lo cual no fue el caso en esta ocasión. Además, subraya que el oficio enviado por el INEC está en concordancia con la resolución emitida, ya que indica que las boletas de los censos están diseñadas para facilitar diversos tipos de investigaciones y contienen datos de interés general. Este mismo argumento fue utilizado para justificar la ratificación, ya que las boletas han sido tabuladas y dichos tabulados también cuentan con la declaración de valor científico- cultural. La señora Valverde ha expresado su sorpresa ante la afirmación del INEC, que sostiene que no es posible obtener suministros para la restauración, alegando que son muy costosos y que deben importarse desde el extranjero. Sin embargo, el Departamento de Conservación realiza adquisiciones nacionales de papel japonés y papel tisú. Es importante aclarar que la Dirección General del Archivo Nacional no importa papel, y los costos de estos suministros no son tan elevados, especialmente considerando que el Archivo Nacional

adquiere una cantidad significativa para cubrir sus necesidades anuales en la restauración de documentos. La señora Valverde no cuestiona la veracidad de los datos proporcionados por el INEC; reconoce que el personal de esta institución tuvo la oportunidad de generar dicha información. Sin embargo, le resulta sorprendente que se afirme que estos suministros no se pueden conseguir a lo interno del país, ya que, efectivamente, el Archivo Nacional ha logrado obtenerlos. Asimismo, le llama la atención que el personal del INEC indique que, por disposición de la Comisión Nacional, no pueden continuar con la transferencia de otros documentos. Considera que esta afirmación no es correcta, ya que la Comisión Nacional no prohíbe a las instituciones realizar solicitudes de transferencias. Esta es una competencia que corresponde a la Dirección General del Archivo Nacional y, en particular, al Departamento de Archivo Histórico. Es comprensible que el Archivo Histórico, DAH, mientras esté en curso un trámite del INEC, como la transferencia de las boletas del censo, no acepte otras transferencias. No obstante, desde la perspectiva de la Administración, esta situación puede ser analizada. Por ello, la señora Valverde sugiere humildemente se solicite a la Dirección General, que valore la posibilidad de que el INEC realice la transferencia de otros documentos de valor científico- cultural, mientras se lleva a cabo el proceso de transferencia de las boletas del censo de 2000, las cuales están siendo recibidas en este momento. La señora Otárola señala que, de acuerdo con lo expuesto por el señor Gómez en la sesión anterior, las boletas de censos correspondientes al año 2000 ya se encuentran custodiadas en el Archivo Histórico. Las únicas que aún no se han transferido son aquellas que presentan algún tipo de deterioro. En este contexto, el señor Gómez indicó, que ha recomendado al personal del INEC que, dado que enfrentan numerosos problemas para restaurar dichas boletas, procedan a digitalizarlas. Posteriormente, soliciten a la CNSED la revocación de la declaratoria de valor científico-cultural para las boletas en papel deterioradas, y que se les otorgue este valor a las versiones digitalizadas, con el fin de que puedan ser transferidas al Departamento de Archivo Histórico (DAH). La señora Otárola manifiesta que desconoce el número exacto de boletas en cuestión, ya que, según las indicaciones del señor Gómez, el DAH ya ha recibido todas las boletas del censo de 2000 que se encontraban en buen estado, siendo

solamente las deterioradas las que faltan. Por ello, propone que en el acuerdo que se enviará a la señora Gerente General del INEC se incluya específicamente la recomendación del señor Gómez, dado que el INEC ha señalado la dificultad para obtener suministros y los altos costos asociados para la restauración del soporte papel. Además, recuerda que la señora Campos mencionó que el Archivo Nacional ofreció una pasantía gratuita a un funcionario del INEC, con el objetivo de capacitarlo en el Departamento de Conservación sobre la restauración de documentos. La señora Valverde señala que, según el oficio del INEC, solo el 1% de las boletas presenta daños, lo cual es una cantidad muy pequeña. Por otro lado, la señora Marcela Marín, funcionaria del Archivo Central del INEC, recibió una pasantía en 2023, la cual fue aprobada por la Junta Administrativa sin costo alguno y cuenta con la capacitación necesaria para llevar a cabo la restauración. Asimismo, la señora Valverde señala que efectivamente, la opción que recomendó el señor Gómez es completamente válida. Además, existen normas técnicas nacionales que regulan la digitalización de documentos con valor científico- cultural, así como el cambio de soporte, lo que implica que se deben cumplir ciertos requisitos establecidos en estas normas para una adecuada digitalización. Con todo respeto, la señora Valverde considera que no es necesario realizar un levantamiento de la declaratoria ni llevar a cabo un muestreo, dado que el trabajo realizado en años anteriores por los miembros de la Comisión, en el que ella también participó, como responsable del estudio, está suficientemente fundamentado como para mantener la declaratoria vigente. La señora Sanz agradece a la señora Valverde y concuerda con lo recomendado en todos los extremos y considera que la digitalización puede ser una salida rápida para el INEC debido a las razones que alegan como los altos costos de la restauración, y hacer la solicitud a la Dirección General para que considere la posibilidad de que el INEC pueda hacer más transferencias, sin estar condicionado a la finalización de la remisión de las boletas del INEC. La señora Otárola recapitula los acuerdos tomados, por lo que se estaría remitiendo dos acuerdos al INEC y uno dirigido a la Dirección General del Archivo Nacional. Las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones dadas. -----

ACUERDO 8.1. Comunicar a la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), que esta Comisión conoció el oficio INEC-GE-888-2024, del 19 de diciembre de 2024, recibido a través del correo electrónico del 20 de diciembre de 2024. Se informa que se mantiene la declaratoria de valor científico- cultural del 100% de las boletas de los censos de: Encuesta de Hogares, Censo Nacional de Población y Vivienda, y Censo Agropecuario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución CNSD-01-2019, publicada en el diario oficial La Gaceta N° 214 el 11 de noviembre de 2019. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; las señoras Yorleny Hernández Segura, coordinadora Área de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; al señor Alexander Jesús Solís Castro, encargado del Proceso de Gestión de Archivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, en su apartado “Consulta 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 8.2. Comunicar a la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), que esta Comisión conoció el oficio INEC-GE-888-2024, del 19 de diciembre de 2024, recibido a través del correo electrónico del 20 de diciembre de 2024. Asimismo, se ha considerado la explicación proporcionada por la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora del Archivo Nacional. Se aclara lo siguiente con respecto a la solicitud de petitoria: 1. Razón de ausencia del encargado del Archivo Central del INEC: A). En la sesión CNSD-17-2005, del 07 de diciembre de 2005, se conoció el informe de valoración n°18-2005, y la serie documental “Boletas Censo de Población y Vivienda” fue declarada con valor científico cultural con fechas extremas 1984-2000, en la cual participó el señor William Vargas Gamboa, en ese entonces jefe del Archivo Central del INEC. B). En la sesión CNSD-18-2012, de 12 de abril de 2012,

se conoció la solicitud de valoración de las tablas de plazos de conservación de documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, mediante oficio AC-077-2011 de 01 de setiembre de 2011, para el subfondo: Área Censos de Población y Vivienda, Coordinación. En esta ocasión, se acordó mantener la declaratoria de valor científico-cultural para la serie documental "Boletas Censo de Población y Vivienda", con fechas extremas de 2000 a 2011. C) En la sesión CNSED-04-2019 de 22 de febrero de 2019, se ratifica la declaratoria de valor científico cultural del 100% de las boletas de los siguientes censos independientemente del soporte en que se produzcan: Encuesta de hogares; Censo Nacional de población y vivienda; Censo Agropecuario. Esta ratificación se realizó en respuesta a una solicitud de revisión de antecedentes emitida por la Dirección General del Archivo Nacional. En esta última sesión, no se convocó al señor William Vargas, quien en ese momento se desempeñaba como encargado del Archivo Central del INEC, ya que únicamente se ratificó la declaratoria otorgada desde el año 2005, en la cual el señor Vargas sí estuvo presente como miembro de la CNSED.

2. Solicitud de una muestra: Se mantiene la declaratoria de valor científico cultural del 100% de las boletas de los censos de: Encuesta de Hogares, Censo Nacional de Población y Vivienda, y Censo Agropecuario, conforme a lo establecido en la Resolución CNSED-01-2019, publicada en el diario oficial La Gaceta N° 214 el 11 de noviembre de 2019. Para las boletas de censos del año 2000 que se encuentren en mal estado de conservación, se recomienda su digitalización aplicando las normas técnicas: "NTN-003. Digitalización de documentos de clase textual en soporte papel" y "NTN-004 Lineamientos para la digitalización de documentos textuales con la finalidad de sustituir el soporte original", emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y posteriormente, solicitar a este órgano colegiado el levantamiento de valor científico cultural de dichas boletas en soporte papel y solicitar la declaratoria en soporte digital.

3. Recepción de transferencias: Este órgano colegiado, no cuenta con la competencia para interferir en el proceso de transferencias del Departamento de Archivo Histórico. Sin embargo, se informa que se solicitará a la Dirección General del Archivo Nacional que evalúe la posibilidad de recibir otras transferencias procedentes del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; las señoras Yorleny Hernández Segura, coordinadora Área de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; al señor Alexander Jesús Solís Castro, encargado del Proceso de Gestión de Archivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, en su apartado “Consulta 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 8.3. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, que esta Comisión conoció el oficio INEC-GE-888-2024, del 19 de diciembre de 2024, suscrito por la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), recibido a través del correo electrónico del 20 de diciembre de 2024. Asimismo, se ha tomado en cuenta la recomendación emitida por la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora del Archivo Nacional. En consecuencia, se solicita respetuosamente que se considere la posibilidad de no condicionar la transferencia de otras series documentales declaradas con valor científico-cultural a la apertura y cierre del trámite relacionado con las boletas del censo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; las señoras Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Yorleny Hernández Segura, coordinadora Área de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico; a los

señores Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; Alexander Jesús Solís Castro, encargado del Proceso de Gestión de Archivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, en su apartado “Consulta 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO VIII. ASUNTOS VARIOS-----

ARTÍCULO 15. Solicitud de cierre del tomo 43 correspondiente del año 2024, y de apertura del tomo 44 correspondiente al año 2025 a la Auditoría Interna. La señora Otárola propone que se traslade el el libro de actas de la CNSED correspondiente al año 2024 a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2024 (tomo 43) y la de apertura del libro de actas de 2025 (tomo 44). Las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación dada.-----

ACUERDO 09. Trasladar el libro de actas de la CNSED correspondiente al año 2024 a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2024 (tomo 43) y la de apertura del libro de actas de 2025 (tomo 44). Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE. **ACUERDO FIRME.**-----

Se cierra la sesión a las diez horas con un minuto -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero

Presidente

Mellany Otárola Sáenz

Secretaria