

ACTA n°04-2025 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 cinco minutos del veintisiete de febrero 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: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); 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); Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP (presente de manera virtual, desde su lugar de habitación, Moravia, San José) y Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo Tibás, San José). También asisten las señoras 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); Estrellita Cabrera Ramírez (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Lilliana González Jiménez (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Tibás, San José). Ausentes con justificación la señora Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional, por encontrarse ateniendo funciones propias de su cargo. 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 de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador.

ACUERDO FIRME. -----

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

ARTÍCULO 2.1 Lectura, comentario y aprobación de las actas 02-2025 del 30 de enero de 2025 y 03-2025 del 13 de febrero de 2025. Se deja constancia que las actas fueron conocidas y revisadas por las personas miembros de esta Comisión Nacional y que se atendieron las pequeñas observaciones de la señora Calvo, las cuales están subsanadas para el acta 02-2025. La señora Sanz pregunta a la señora Calvo si tiene algún comentario al respecto, la señora Calvo responde que el acta en algunos puntos sí se perdió con lo del audio y el acta. Por lo que, va a revisarlo como con más detenimiento,

pero posteriormente y si ella tiene alguna otra observación, las hará llegar. La señora Sanz, presidente de la Comisión Nacional, somete a votación la aprobación de las actas mencionadas. Se registra que el señor Gómez se abstiene de votar respecto al acta 02-2025, dado que no estuvo presente en la correspondiente sesión.-----

ACUERDO 2.1. Aprobar con correcciones las actas 02-2025 del 30 de enero de 2025 y 03-2025 del 13 de febrero de 2025. Se registra que el señor Gómez se abstiene de aprobar respecto al acta 02-2025, dado que no estuvo presente en la correspondiente sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 2.2. Correo electrónico del 25 de febrero de 2025, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, que indica lo siguiente: *“Reciban un cordial saludo. Me permito remitir el ACTA 02-2025, en la cual he realizado algunas pequeñas observaciones. Si bien es cierto que el acta no se encuentra redactada de manera 100% literal, he decidido no realizar más comentarios al respecto en esta ocasión, con el objetivo de darle continuidad al proceso de aprobación de las actas. Sin embargo, quisiera hacer constar que este tema será revisado con más detenimiento en una etapa posterior para asegurarnos de que todos los puntos queden correctamente reflejados. Agradezco de antemano su comprensión y colaboración. Finalmente agradezco se me remita, copia del acuerdo, correo, carta o prueba donde se establezca que la señora Cantillano Mora es la encargada de asignar a la compañera Lilliana la elaboración de la guía de chequeo para los trámites que ingresan o bien la vinculación que se hizo a la cuenta de las compañeras, con el objetivo de revisar dicho proceso, pues en el procedimiento que se encuentra actualizado la suscrita no lo ve reflejado”*. La señora Otárola indica que, en cuanto al tema de la literalidad, propone que se envíe a la señora Calvo el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; del cual este órgano colegiado se ha acogido y se señala en las transcripciones de las actas de las sesiones, para que lo lea, lo conozca y analice. La señora Calvo indica que ella tiene el pronunciamiento, y

que si tiene algunas dudas que quiere verlas con más detenimiento posteriormente. La señora Otárola propone que en virtud del pronunciamiento de la Procuraduría General de la República se solicite un criterio legal ante la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional y de ese modo atender las instrucciones que se puedan emitir, ya que desde que ella se encuentra como secretaria de la CNSED, no había existido ningún problema con las actas y las observaciones que se realizan por parte de los miembros. Además, la señora Otárola aprovecha la oportunidad de recordar que existe una solicitud sobre un criterio legal para determinar si la Unidad de Archivo Intermedio puede realizar muestras de las series documentales solicitado en el oficio DGAN-DSAE-005-2024 del 29 de enero de 2024, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, entonces jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y Denise Calvo López, entonces coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del Archivo Nacional ante la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, por lo que, sugiere se remita un recordatorio ante esta unidad administrativa también. Con respecto a la última solicitud presentada por la señora Calvo, la señora Otárola que este órgano colegiado no tiene competencia administrativa, no obstante, se informa que el procedimiento denominado “Valoración documental” que se encuentra aprobado data del año 2016, y que existe una actualización, pero no ha sido aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Además, la señora Otárola menciona que existe una meta en el Plan de Trabajo Anual (PTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos, específicamente de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) que indica lo siguiente: *“Realizar el 100% de las revisiones de requisitos de forma de los trámites de valoración de documentos presentados por los CISED del Sistema Nacional de Archivos ante la CNSED (guía de chequeo).”* Que, al ser competencia de la USTA, es una asignación que realiza la señora Natalia Cantillano Mora, en calidad de coordinadora de esa unidad. Por lo que, sugiere a la señora Calvo indague con las señoras Ivannia Valverde Guevara, anterior jefe del DSAE y la señora Cantillano, como se estableció esta meta. La señora Calvo indica que su duda es que el procedimiento de valoración que no ha sido aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional data del año 2022, y establece que todas esas competencias o responsabilidades recaen en la Secretaría. Además, indica que la señora

Otárola menciona en la sesión pasada que había sido en una reunión con las señoras Cantillano y Valverde que se había tomado la decisión de asignar las guías de chequeo a la señora Lilliana González Jimenez, profesional de la USTA, y que, si se tenía un documento o algo, le gustaría conocerlo primero y segundo para que se ajuste el procedimiento. Sin embargo, señala que aún no ha sido aprobado y podría aprovecharse para actualizarlo conforme se trabaja actualmente. La señora Sanz indica que, si la señora Calvo cuenta con el pronunciamiento de la Procuraduría, no es necesario remitirlo y que se envíe un acuerdo para que se consulte a la señora Valverde sobre la asignación de las guías de chequeo. La señora Otárola reitera que se solicite un criterio legal sobre la literalidad de las actas a la Asesoría Jurídica. La señora Sanz expresó que no comprende completamente el tema de la literalidad de las actas, ya que, según la normativa, estas deben ser redactadas de manera literal. En este contexto, se dirige a la señora Calvo para preguntarle si su observación implica que no se está manteniendo la debida literalidad en las actas. La señora Calvo responde que su inquietud radica en el grado en que se puede limpiar el texto, o agregar información que no fue discutida en la sesión correspondiente. Sin embargo, reconoce que no ha tenido el tiempo necesario para profundizar en el análisis de este asunto y que podría necesitar orientación al respecto, dado que la normativa menciona una limpieza del texto para evitar repeticiones, pero no aclara hasta dónde se puede realizar dicha limpieza. Esto le genera ciertas dudas. La señora Sanz, en consonancia con lo que ha expuesto la señora Calvo y considerando lo indicado por la Procuraduría, propone que se envíe la solicitud de criterio a la Asesoría Jurídica para establecer claramente hasta qué punto se debe respetar la literalidad en las actas. Por su parte, el señor Gómez comenta que, en el seno de la Comisión, no está surgiendo ninguna duda sobre la forma de elaborar las actas, señalando que tanto él como el señor Garita —quien asiente en silencio— y la señora Otárola no tenían dudas al respecto. No obstante, reconoce que la señora Calvo tiene el derecho de plantear sus inquietudes. El señor Gómez sugiere que, dado que la señora Calvo planea investigar más sobre este tema, lo mejor sería que ella formulase la consulta a la Asesoría Jurídica directamente. Además, recordó que la Asesoría Jurídica ya tenía en curso una solicitud de criterio legal realizada en enero de 2024, que aún no

ha sido respondida. La señora Otárola aclaró que esa solicitud había sido hecha por las señoras Valverde y Calvo, y no por la CNSED, aunque el órgano colegiado sigue a la espera de una respuesta. El señor Gómez expresa que ya ha pasado un año desde la solicitud, por lo que, considera que la señora Calvo podría manejar esta nueva consulta como un tema específico dirigido a la Asesoría Jurídica y luego informar a la CNSED, lo que evitaría sobrecargar a esta unidad administrativa. Propone, además, hacer un recordatorio sobre la consulta legal pendiente, todo en aras de la eficiencia administrativa y para continuar con las sesiones con la misma normalidad hasta el momento. También sugiere que se podrían realizar los cambios que la señora Calvo había solicitado en el acta 02-2025, dado que, a su juicio, el contenido del acta no se altera. La señora Sanz, discrepa de esta postura, argumenta que es crucial realizar la consulta. Según ella, el correo electrónico de la señora Calvo evidencia que no se está respetando la literalidad y que se está plasmando en un sentido contrario lo deliberado o discutido y no se está haciendo un pincelado o matiz de limpieza que permite la normativa. La señora Sanz continúa señalando que la señora Calvo ha mencionado que se han incluido elementos que ella no había expresado en el acta, y hace de conocimiento esto. Debido a la responsabilidad que conlleva ser parte de este órgano, la señora Sanz no considera que sea la señora Calvo, quien haga la consulta. Reitera que, dado que la señora Calvo ha manifestado una preocupación legítima, se debe efectuar la consulta legal, sin importar que esto pueda tardar un año o más, ya que el tema planteado es lo suficientemente grave como para requerir claridad respecto al marco jurídico. La señora Sanz enfatizó que las observaciones realizadas por la señora Calvo sobre ciertas inclusiones que no correspondían al acta y que cuando se contextualiza, o se da armonía en la redacción se agregaron, dieron un sentido que no era el exacto y el estricto. Esta preocupación, que es conocida por todos los miembros, justifica, a su juicio, el envío de la consulta legal, para buscar la claridad en este ámbito es fundamental para la tranquilidad de los miembros del órgano colegiado. El señor Gómez, aunque reitera que no hay dudas en la redacción del acta, se muestra de acuerdo en que una consulta no estaría de más y apoya la moción de la señora Sanz. El señor Garita también expresó su acuerdo con esta posición. Por su parte, la señora Otárola toma un momento para recapitular los

acuerdos: primero, el tema del grado de literalidad de las actas, y segundo, el recordatorio sobre la consulta legal relacionada con las muestras del Archivo Intermedio. La señora Sanz subrayó que esto es para brindar tranquilidad a la señora Otárola, quien tiene una gran responsabilidad en la redacción de las actas. En defensa de su trabajo, la señora Otárola aclara que las actas están redactadas lo más fielmente posible al audio y video, aunque reconoce que no pueden ser completamente 100 % literales, ya que esto podría complicar la comprensión del contenido. Destaca que es necesario incluir los nombres de los oradores y contextualizar los temas discutidos, especialmente si se trataba de asuntos ya previamente conocidos en otras sesiones. Posteriormente, la señora Otárola pone a disposición las actas que ha transcrito, así como las grabaciones, para que puedan ser revisadas. Afirma que estas actas han sido revisadas por los miembros y aprobadas y, por lo tanto, se siente tranquila con respecto a su labor. La señora Sanz, por su parte, deja claro que no se cuestiona la integridad ni la profesionalidad de la señora Otárola, considera que es una persona muy proba, y destaca que el objetivo no es poner en duda su trabajo, sino garantizar la tranquilidad de todos los miembros del órgano colegiado y de la propia señora Calvo, quien ha expresado sus dudas legítimas. La señora Calvo se dirige a la señora Otárola para aclarar que, en relación con las referencias a la defensa que ha mencionado, que no sienta que es un ataque. Además, subraya que en ningún momento sugiere que la señora Otárola esté actuando de manera inapropiada o incumpliendo con sus responsabilidades. Además, la señora Calvo enfatiza su reconocimiento hacia el buen trabajo que la señora Otárola ha llevado a cabo estos años en la Comisión, destacando su compromiso y profesionalismo. No obstante, la señora Calvo manifiesta que tiene algunas dudas que considera legítimas, especialmente en relación con las actas. Reitera que no cuestiona el trabajo que se ha realizado. La señora Otárola, afirma que no se siente atacada y sostiene que su intención es ofrecer su punto de vista, dado que todo está reflejado en las actas. Indica, además, que por esta razón, desde el principio propuso consultar a la Asesoría Jurídica sobre la literalidad en la redacción de las actas, con el objetivo de garantizar que todos los miembros cuenten con la tranquilidad necesaria y que de este modo, una vez que la Asesoría emita su respuesta, se seguirán

las recomendaciones. Las señoras Sanz, presidente; y Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas.-----

ACUERDO 2.2. Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica del Archivo Nacional, el criterio legal respecto al grado de literalidad requerido en las transcripciones de las actas de un órgano colegiado en virtud del pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022, emitido por la Procuraduría General de la República. Esta solicitud se realiza a raíz de las observaciones planteadas por la señora Denise Calvo López, jefe de Departamento de Servicios Archivísticos de Externos, DSAE, que indico mediante correo electrónico lo siguiente: *Si bien es cierto que el acta no se encuentra redactada de manera 100% literal, he decidido no realizar más comentarios al respecto en esta ocasión, con el objetivo de darle continuidad al proceso de aprobación de las actas. Sin embargo, quisiera hacer constar que este tema será revisado con más detenimiento en una etapa posterior para asegurarnos de que todos los puntos queden correctamente reflejados.* Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, y Otárola, secretaria, y 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;
ACUERDO FIRME -----

ACUERDO 2.3. Recordar a la Asesoría Jurídica que está pendiente el criterio legal para determinar si la Unidad de Archivo Intermedio puede realizar muestras de las series documentales, según lo solicitado en el oficio DGAN-DSAE-005-2024 del 29 de enero de 2024, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, entonces jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y Denise Calvo López, entonces coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del Archivo Nacional. Por lo tanto, esta Comisión, agradece a la Asesoría Jurídica los esfuerzos que puedan llevar a cabo, con la finalidad de obtener una respuesta lo antes posible. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, y Otárola, secretaria, y los señores

Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional, Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al señor Pablo Ballester Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio. **ACUERDO FIRME** -----

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

ARTÍCULO 03. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-024-2025.**

Asunto: Tablas de plazo. Ministerio de Educación Pública, MEP. Convocadas las señoras Lilliam Alvarado Aguero, encargada del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, MEP y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública, T-06-2025. Se deja constancia que las señoras Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y Cabrera ingresaron a las nueve horas con cero minutos y se retiraron a las nueve horas con treinta y dos minutos. La señora Cabrera comparte el informe **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-024-2025**, y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. La señora Alvarado indica que la serie documental “ordenes sanitarias” se encuentran en la tabla de plazos del Departamento de Mantenimiento de esta dirección junto con el plan remedial, por lo que solicita que no se declaren en esta instancia. No obstante, la señora Sanz indica que se mantengan declaradas de forma preventiva y para ser consecuentes con la forma de trabajar. La señora Otárola menciona que en el acuerdo se puede colocar la siguiente frase: *Declarada con valor científico cultural hasta que se remita el instrumento de valoración del Departamento de Mantenimiento de esta dirección.* En cuanto a la serie documental Expedientes de centros educativos privados, la señora

Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP)

Subfondo 1: Despacho Ministerial*

Subfondo 1.1: Despacho Viceministro Académico*

Subfondo 1.1.1: Dirección de Infraestructura Educativa (DIE)¹

N	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
09	Ordenes sanitarias	Apercibimiento, resumen ejecutivo para valoración del impacto de la clausura, informe técnico de valoración físico-sanitaria del Ministerio de Salud, entre otros	868 MB (electrónico)	2007 - 2024	Sí. Ya que reflejan las condiciones de infraestructura de los centros educativos públicos, así como su relación con las condiciones sanitarias, la seguridad integral de los estudiantes y los motivos de clausura de los centros educativos.

¹ En la tabla de plazos se incluyó la siguiente observación con respecto al subfondo: “La Dirección de Infraestructura se reestructuró en a partir de la promulgación de los Decretos N°36451, 38170 y 42488.”

					Declarada con valor científico cultural hasta que se remita el instrumento del Departamento de Mantenimiento de esta dirección.
--	--	--	--	--	---

Subfondo 1: Despacho Ministerial*

Subfondo 1.1: Despacho Viceministro Académico*

Subfondo 1.1.1: Dirección de Infraestructura Educativa (DIE)*

Subfondo 1.1.1.1: Departamento de Procesos y Soporte

N °	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
07	Expedientes de centros educativos privados Original.	Solicitud del centro educativo para que se apruebe el diseño de construcción. Incluye nombre del centro, propietario, ubicación,	3.90 mts. (papel) 50 MB (Electrónico)	1999 - 2020	Sí. Ya que evidencia la diversificación de los servicios de educación privada en el país. Conservar los expedientes

		<p>datos del catastro, nivel y modalidad educativa, datos del solicitante, formulario de solicitudes de valoración de planos de centros educativos privados (F2), todos los niveles educativos, fotos de centros educativos construidos o en proceso, algunos diseñados para la comunidad indígenas acorde a su ambiente cultural, entre otros</p>		<p>2008 - 2024</p>	<p>más relevantes, tomando en consideración las distintas diversidades de los centros educativos construidos en el país, a criterio de la jefatura del Archivo Central y la jefatura de la oficina productora</p> <p>El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental en la columna observaciones del instrumento de valoración: “E/</p>
--	--	--	--	--------------------	--

					<p><i>CISED recomienda declarar una muestra de aquellos centros educativos que reflejen las culturas étnicas del país.”</i></p>
1 5	<p>Informes de investigación. Original sin copia</p>	<p>Se refiere a un informe técnico sobre niveles de confort e índices de consumo energético en infraestructura educativa desarrollada a base de planos tipo de centros educativos públicos a nivel nacional, incluye diseño, planos tipo, uso de nuevos</p>	6 GB (electrónico)	2016	<p>Si, ya que evidencian la inversión del estado en la infraestructura educativa y su mantenimiento . El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental en la columna observaciones del instrumento de</p>

		materiales, especificaciones técnicas y presupuestos. Este informe técnico fue realizado por una empresa externa.			valoración: <i>“Sólo un informe se ha realizado, se elabora cuando la investigación es requerida.”</i>
--	--	---	--	--	---

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°CNSSED-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 N° 105 a La Gaceta N° 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 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 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 se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, 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; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública, MEP, T-06-2025, que custodia esta Comisión Nacional.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 04. Informe de valoración **NºINFORME-DGAN-DSAE-STA-004-2025.**
Asunto: Tablas de plazo. Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC.
Convocado el señor Juan Carlos Vásquez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de

Economía, Industria y Comercio, MEIC y la señora Lilliana Jiménez González, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio T-01-2025. Se deja constancia que el señor Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, y la señora González ingresaron a las nueve horas con treinta y tres minutos y se retiraron a las nueve horas con cincuenta y nueve minutos. La señora González comparte el informe **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-004-2025**, y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. Se le consulta al señor Vásquez sobre donde se encuentran las siguientes series documentales: actas de sesiones y correspondencia sustantiva de la Comisión de Desregulación. El señor Vasquez indica que según se informo desde la oficina productora no cuentan con esta documentación. Además, se le solicita señalar donde se encuentran los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" del subfondo del Departamento de Análisis Regulatorio, específicamente de los años 2017 al 2024. El señor Vásquez responde que solo existe lo que se indicó en el instrumento de valoración, y que según la señora Kattia Sáenz, la documentación se encuentra empastada. La señora Otárola propone que se consulte al MEIC sobre las fechas extremas, cantidad y soporte de las siguientes series documentales: actas de sesiones y correspondencia sustantiva de la Comisión de Desregulación. Además, que indiquen donde se encuentran los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" del subfondo del Departamento de Análisis Regulatorio, específicamente de los años 2017 al 2024. Las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

ACUERDO 4.1. Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; que esta Comisión Nacional conoció

el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-004-2024, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes tres (03) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Mejora Regulatoria con **43** series documentales, Departamento de Análisis Regulatorio con **11** series documentales, Departamento de Apoyo Institucional con **12** series documentales. **66** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Economía, Industria y Comercio						
Subfondo: Dirección de Mejora Regulatoria.						
N°	Serie o tipo documental	Contenido	Soporte	Cant	F.E	Criterio de vcc
4.2 1	Expediente sobre propuestas de proyectos. Original	Presentadas por Jorge Woobridge González, Ministro de Competitividad y Mejora Regulatoria, sobre reformas a normativa de: promoción del desarrollo científico y tecnológico y humedales, tramites de construcción del	Papel	7 cm	200 7- 200 9	Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que son por el más alto nivel de la institución con el propósito de mejorar. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: “En este período

		sector público y privado.				esta Dirección formó parte del Ministerio de Competitividad liderado por el Sr. Jorge Woobridge González, Ministro.”
4.2 6	Expedientes de proyectos. Original	Estrategia Integral de aumento de la Competitividad mediante la mejora de las regulaciones y digitalización de tramites claves; Programa, de Desregulación (simplificación de trámites y reglamentación técnica), descrito en el acuerdo de financiamiento no reembolsable suscrito entre la Fundación Costa	Papel	152 cm	200 2- 201 5	Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que, estos proyectos están destinados a mejorar la competitividad de las empresas.

		Rica -Estados Unidos de América para la Cooperación (Fundación CR-USA) y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Sistema de Registro de Exportadores; Sistema en Tiempo; Fortalecimiento del Proceso de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites del Estado.				
4.2 7	Informes del Proyecto Fortalecimiento del Proceso de Mejora Regulatoria	De diagnóstico de las condiciones actuales del Catálogo de trámites y propuesta de mejora de	Papel	33 cm	2013-2014	Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural. Debido a que Son proyectos

	<p>y Simplificación de Trámites en el Estado Costarricense.</p> <p>Original</p>	<p>contenido, uso, aplicación y manejo de la información que contiene; de talleres de divulgación, sensibilización y validación; de manuales elaborados; de plan piloto para 10 municipalidades del país (sobre tramites); informes parciales; informe final preliminar.</p>				<p>destinados a favorecer la competitividad y atención ciudadana de las instituciones que conforman la administración pública como parte de las acciones del Estado por ofrecer servicios más ágiles a los usuarios.</p>
4.34	<p>Expedientes sobre sistemas digitales de simplificación de trámites.</p> <p>Original</p>	<p>Lanzamiento de Plan Piloto del “Sistema Digital de Medicamentos Veterinarios”, del Servicio Nacional de Salud Animal SENASA del Ministerio de Agricultura y</p>	Papel	45 cm	200 5-2013	<p>Sí, se recomienda declarar con valor científico. Esto es una función sustantiva que permite agilizar trámites por medio de</p>

		<p>Ganadería MAG; Sistemas de Visas Consulares y consultadas, y de Expedientes Electrónico para empresas, de la Dirección General de Migración y Extranjería; Sistema Digital de Formalización de Empresas, Crear Empresa, Matrimonios Digitales, Digitalización Visado de Planos.</p>				<p>herramientas digitales de impacto nacional.</p>
4.3 5	<p>Expediente de Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y Simplificació n de Trámites. Original</p>	<p>Sobre seguimiento a tramites enmarcado en los procesos de apertura de empresas, permisos de construcción, comercio transfronterizo, registros, que</p>	Papel	36 cm	201 1- 201 5	<p>Sí, función sustantiva de impacto nacional para mejorar las estrategias que permitan mejorar la apertura de negocios y la</p>

		forman parte de esta estrategia y del Plan de Acción para mejorar los indicadores de competitividad y clima de negocios del ranking Doing Business del Banco Mundial.				competitividad empresarial.
4.3 8	Informes cuatrimestrales de mejoras regulatorias y simplificación de trámites. Original	De avances en el proceso de simplificación de trámites en las instituciones públicas. Incluye la dependencia en la que se aplica la mejora, el nombre del trámite, el objetivo, el fundamento legal y el porcentaje de avance y el funcionario de enlace responsable.	Papel	57 cm	200 7- 201 2	Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural estos informes. Los cuales cuentan las acciones o avances que realizan las instituciones públicas en sus procesos para mejorar la tramitología.

4.4 2	Expedientes de Comisión de Desregulación. Original	Contiene convocatorias, agendas, correspondencia, copia de actas. Entre los temas vistos están: revisión de programas de trabajo estudios de reglamentos técnicos, seguimiento de proyectos, revisiones técnicas, noticias relacionadas con la mejora regulatoria, casos por desregular, entre otros.	Papel	27 cm	199 8- 200 2	Sí, según resolución de la CNSSED 01-2024.
----------	---	---	-------	----------	-----------------------	--

Subfondo: Departamento Análisis Regulatorio.

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Soporte	Cantidad.	F.E	Criterio de vcc
----	-------------------------	-----------	---------	-----------	-----	-----------------

4.2.9	Actas de la Comisión de Mejora Regulatoria Original y copia	Sobre seguimiento a las siguientes funciones: 1. Coordinar y liderar los esfuerzos y las iniciativas de las diferentes instancias en materia de mejora regulatoria. 2. Analizar y evaluar propuestas específicas de su seno o provenientes de otras instancias, tal como, los administrados y las instituciones públicas, para la simplificación	Papel	14 cm	2003-2024	Sí, según resolución de la CNSED 01-2024.
-------	---	--	-------	-------	-----------	---

		<p>y agilización de trámites y regulaciones.</p> <p>3.</p> <p>Recomendar a las instancias correspondientes y sugerir la implementación, en los casos en que proceda, de medidas correctivas específicas para lograr una mayor eficiencia en trámites y regulaciones concretos.</p> <p>4.</p> <p>Recomendar la derogación o la modificación de leyes y decretos ejecutivos, así como de</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>normas de rango infralegal, en materia de regulación y tramitología.</p> <p>5. Constituir comisiones técnicas para estudiar temas específicos. 6. Recomendar al Poder Ejecutivo: modificar, simplificar o eliminar cualquier trámite o requisito para inscribir o registrar productos farmacéuticos, medicinales, alimenticios, agroquímicos y veterinarios,</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>así como para inscribir laboratorios y establecimientos donde puedan producirse o comercializarse esos productos. 7. Recomendar al Poder Ejecutivo sustituir los procedimientos, los trámites y los requisitos de inscripción y registro de esos productos o de los laboratorios y establecimientos mencionados por otros medios más eficaces, a su</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		juicio, que promuevan la libre competencia y, a su vez, protejan la salud humana, animal y vegetal, el medio ambiente, la seguridad y el cumplimiento de los estándares de calidad.				
4.2.10	Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria . Original	Contiene copias de actas, agendas, convocatorias, informes de avances en planes de trabajo, decretos pendientes, entre otros.	Papel	18 cm	2005-2016	Sí, según resolución de la CNSED 01-2024.

Subfondo: Departamento Apoyo Institucional.

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Soporte	Cant.	F.E	Criterio de vcc
4.1.4	Expedientes de Doing Business. Original	Sobre ranking mundial en la competitividad. Es un punto de partida para iniciar un negocio. Incluye acuerdo de cooperación entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio e internacional Finance Corporation (que es miembro del Grupo del Banco Mundial). Una matriz con las	Papel Electrónico	2 cm	2011-2018 2014-2020	Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural debido a que este documento de índole internacional permite conocer la posición de los países y en nuestro caso de Costa Rica para emprender un negocio. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: "No

		<p>sugerencias preliminares con respecto a las reformas que beneficiaría a las empresas de Costa Rica, conforme al reporte Doing Business 2011. Un cuadro con el desempeño de Costa Rica en este índice en los años 2010 y 2011. Y el memorándum de reformas del Doing Business en Costa Rica.</p>				<p>se pudo pesar porque está en la intranet.”</p>
4.1.7	<p>Planes de mejora regulatoria. Original</p>	<p>Perforación y concesión de agua del Servicio Nacional de</p>	<p>Papel Electrónico</p>	<p>50 cm</p>	<p>2008-2016</p>	<p>Sí, se recomienda declarar con valor científico</p>

		<p>Aguas subterráneas, Riego y Avenamiento SENARA; Disponibilidad de Servicios de Agua Potable y Recolección y o tratamiento de agua residual; autorización de rifas de la Junta de Protección Social; solicitud de servicio nuevo monofásico de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, autorización de viaje al exterior de funcionarios públicos de la administración</p>			<p>2017-2024</p>	<p>cultural ya que son parte de un proceso de mejora continua en la Administración Pública, debido a que estos planes son un instrumento que permite identificar, priorizar e implementar mejoras en trámites y servicios en las instituciones públicas. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: "No se pueden pesar porque están el Sistema Trámites</p>
--	--	--	--	--	------------------	--

		<p>, del Ministerio de Planificación y Política Económica; inscripción de suplidores en el Programa de Abastecimiento Institucional (PAI), del Consejo Nacional de Producción.</p>				<p>Costa Rica. Se eliminarán los planes de mejora regulatoria, que la instituciones no lograron ejecutar por razones técnicas, legales o presupuestarias. En algunos casos se tiene que eliminar todo el plan y en otros en forma parcial. Esta eliminación es necesaria para no ralentizar el Sistema Trámites Costa Rica, con documentos</p>
--	--	--	--	--	--	--

						incompletos o con planes de mejora regulatoria que no se ejecutaron.”
4.1.8	Catálogo Nacional de Trámites. Original	Contiene el informe institucional sobre la inclusión de tramites dirigidos al usuario externo en el catálogo de tramites del Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Además, incluye las cartas sobre los tramites que incorporan las instituciones	el Papel Electrónico	13 cm	2009-2015 2017-2024	Sí, se recomienda declarar este documento con valor científico cultural, ya que en este documento se encuentran los trámites y sus correspondientes requisitos que requieran realizar los ciudadanos en las diferentes instituciones que conforman el

		en este catálogo.				sector público. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: No se puede pesar porque está el Sistema Trámites Costa Rica.
4.1.10	Expediente sobre el Proyecto Sistema de Simplificación de Trámites.	Primera, segunda, tercera y cuarta etapas de la actualización de la plataforma del Catalogo Nacional de Tramites (CNT) que administra el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y la	Papel Electrónico	48 cm	2015-2019 2009-2020	Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural esta serie, debido este sistema impacta a nivel nacional y de ciudadanos para obtener información de trámites desde el ahorro de

		<p>automatización del proceso y seguimiento de Planes de Mejora Regulatoria de las instituciones (PMRi).</p>				<p>tiempo, costos para adquirir formularios, transparencia y control ciudadano de los trámites públicos. En la columna de observaciones se indica lo siguiente: “No se pudieron pesar, están en una intranet.”</p>
--	--	--	--	--	--	--

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°CNSSED-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 N° 105 a La Gaceta N° 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 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 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 se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta n°163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta n°181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta n°197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y de los señores Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; 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; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento

Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-01-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 4.2. Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-004-2024, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes tres (03) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Mejora Regulatoria con **43** series documentales, Departamento de Análisis Regulatorio con **11** series documentales, Departamento de Apoyo Institucional con **12** series documentales. 66 series documentales en total. Por lo tanto, es importante que se informe sobre las fechas extremas, cantidad y soporte de las siguientes series documentales: actas de sesiones y correspondencia sustantiva de la Comisión de Desregulación. Además, se solicita indicar donde se encuentran los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" del subfondo del Departamento de Análisis Regulatorio, específicamente de los años 2017 al 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y de los señores Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; 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; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-01-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO IV. ACUERDOS PENDIENTES -----

ARTÍCULO 05. Oficio **DGAN-AI-010-2025** del 19 de febrero de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, auditora interna del Archivo Nacional, recibido a través

de correo electrónico del mismo día. Este oficio comunica que se ha elaborado el asiento 54 para el cierre del tomo 43, así como el asiento 55 para la apertura del tomo 44. Esta acción responde al acuerdo 9 adoptado en la sesión 02-2025, llevada a cabo el 30 de enero de 2025, que establece lo siguiente: -----

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.** -----

La señora Sanz sugiere que se exprese un agradecimiento a la señora Venegas por las gestiones realizadas en este proceso. La señora Otárola informa que, tal como lo ha señalado la señora Margot Venegas Rojas, auditora interna de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN), el libro de actas correspondiente al año 2024 (tomo 43), ya ha sido cerrado. Se le ha asignado una contraseña mediante el programa AdobePro, con el objetivo de proteger este documento de posibles ediciones o alteraciones, aunque se desconoce esta contraseña. Además, se ha dado apertura al tomo 44, que corresponde al año 2025. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 05. Agradecer a la señora Margot Venegas Rojas, auditora interna del Archivo Nacional, por las gestiones que ha llevado a cabo para realizar el cierre del tomo de actas 43, correspondiente al año 2024, así como para la apertura del tomo 44, que corresponde al año 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria 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; y Natalia Cantillano Mora,

coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 06. Oficio **CISED-COR-CAE-001-2025** del 20 de febrero de 2025, suscrito por las señoras Marielos Gómez Meléndez, secretaria y Mariela Rojas Segura; miembro del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual indican lo siguiente: *el Ministerio de Comercio Exterior no lleva libros contables ni cuentas generales, ya que conforme a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001, el competente para llevar la contabilidad de la Administración Central es Contabilidad Nacional, quien prepara el resultado contable de cada período y su efecto sobre el patrimonio nacional, así como la liquidación de los ingresos y egresos del presupuesto nacional y los hace del conocimiento del Ministro de Hacienda.* Para atender el acuerdo 05 tomado en la sesión 03-2025 de 13 de febrero de 2025, que indica lo siguiente: -----

ACUERDO 05. Comunicar a la señora Mónica Fernández Brenes, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSD-128-2024, del 18 de junio de 2024. En este oficio se comunicó el acuerdo n° 9.2 tomado por este órgano colegiado durante la sesión n° 12-2024, celebrada el 13 de junio de 2024. En consecuencia, se concede un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de este acuerdo para que se informe sobre las fechas extremas, cantidad y soporte de los libros contables del Ministerio, así como aclarar el subfondo en el cual se producen y conservan estos documentos. En caso de que la serie documental sea producida y recibida por alguna oficina, cuyo instrumento de valoración documental ya haya sido sometido a conocimiento de este órgano colegiado, valorar la oportunidad de actualizar la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente e incluir la serie documental con la información requerida. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras

Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Marielos Gómez, secretaria del Comité Institucional del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Comercio Exterior, T-14-2024, que custodia esta Comisión Nacional.

ACUERDO FIRME. -----

La señora Otárola manifiesta su sorpresa que no cuenten con libros contables, la señora Sanz indican que son un ministerio muy pequeño y organizado, y que sugiere se agradezca y se acuse recibido. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 06. Comunicar a las señoras Marielos Gómez Meléndez, secretaria y Mariela Rojas Segura; miembro del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX, que esta Comisión conoció, el oficio CISED-COR-CAE-001-2025 del 20 de febrero de 2025; recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual indican lo siguiente: *el Ministerio de Comercio Exterior no lleva libros contables ni cuentas generales, ya que conforme a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001, el competente para llevar la contabilidad de la Administración Central es Contabilidad Nacional, quien prepara el resultado contable de cada período y su efecto sobre el patrimonio nacional, así como la liquidación de los ingresos y egresos del presupuesto nacional y los hace del conocimiento del Ministro de Hacienda.* Para atender el acuerdo 05 tomado en la sesión 03-2025 de 13 de febrero de 2025. Se agrade la información y se realiza acuse de recibido. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los

señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Mónica Fernández Brenes, encargada del Archivo Central y presidente del Comité Institucional del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Comercio Exterior, T-14-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 07. Oficio **ACM-003-02-2025** del 13 de febrero de 2025, suscrito por la señora Grethel Delgado Guevara, coordinadora del Archivo Central de la Municipalidad de Nicoya, recibido a través de correo electrónico el mismo día. Este oficio plantea la siguiente consulta: si se ha recibido la Resolución Administrativa NO. 003-01-2025, correspondiente al Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario emitido por la Municipalidad de Nicoya, en relación con los oficios DGAN-DSAE-STA-349-2019, DGAN-JA-564-2019 y DGAN-DG-463-2024. La señora Otárola indica que se realizó una revisión de los documentos ingresados en el 2025 y se revisó el expediente de valoración de la Municipalidad de Nicoya previamente a la sesión y se determinó que no ha ingresado para conocimiento de este órgano colegiado, la Resolución Administrativa NO. 003-01-2025, correspondiente al Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario emitido por la Municipalidad de Nicoya, en relación con los oficios DGAN-DSAE-STA-349-2019, DGAN-JA-564-2019 y DGAN-DG-463-2024. Por lo que, indica que se debe indicar a la señora Delgado que no se ha recibido. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 07. Comunicar a la señora Grethel Delgado Guevara, coordinadora del Archivo Central de la Municipalidad de Nicoya, que esta Comisión conoció, el oficio ACM-003-02-2025 del 13 de febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico el mismo

día, donde se plantea la siguiente consulta: si se ha recibido la Resolución Administrativa NO. 003-01-2025, correspondiente al Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario emitido por la Municipalidad de Nicoya, en relación con los oficios DGAN-DSAE-STA-349-2019, DGAN-JA-564-2019 y DGAN-DG-463-2024. Se informa que este órgano colegiado no ha recibido el documento en cuestión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria 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; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Nicoya en su apartado "Consultas 2025", que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 08. Oficio **MH-CISED-OF-0005-2025** del 14 de febrero de 2025, suscrito por la señora Vanessa Alvarado Valverde, coordinadora del Archivo Institucional del Ministerio de Hacienda, recibido a través de correo electrónico del mismo día. Este oficio solicita de manera excepcional la autorización para enviar a trámite quince (15) tablas de plazos de conservación adicionales. La señora Sanz señala que ha solicitado a la señora Otárola abordar este tema en la sesión actual, dado que el Ministerio de Hacienda ha reiterado por segunda vez su solicitud de excepcionalidad. En el oficio correspondiente se argumenta que, debido al proceso de transformación que está experimentando dicho ministerio, es necesario analizar la situación y considerar la implementación de medidas extraordinarias que permitan tomar decisiones adecuadas para colaborar con esta circunstancia excepcional. La señora Sanz considera que este proyecto es uno de los más importantes para el país. La señora Otárola señala que en la sesión 03-2025, celebrada el 13 de febrero de 2025, se recibieron un total de diez (10) instrumentos de valoración que corresponden a 193 series documentales del Ministerio de Hacienda, las cuales están destinadas a su evaluación. Sin embargo, opina que la justificación presentada por la señora Alvarado para aceptar otras quince (15) tablas de plazos de conservación carece de solidez. Una razón de peso para aceptar este tipo de solicitud

es que, por ejemplo, si la institución va a cerrar, sería necesario y urgente rescatar los documentos de valor científico cultural. Por otro lado, la señora Otárola menciona que este año se han establecido metas muy específicas que también limitan el trabajo de las funcionarias destacadas en el proceso de valoración. Entre estas metas se encuentra la transferencia de documentos conforme al artículo 53, la cual implica realizar visitas a diversas instituciones y elaborar reportes pertinentes. Además, la reciente implementación de la plataforma de capacitación Yöna requiere la revisión de los cursos ofrecidos y brindarlos. Asimismo, la señora Camila Carreras Herrero, profesional de la USTA/DSAE, debe llevar a cabo una gira por Guanacaste para abordar la resolución de los expedientes de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social. Teniendo en cuenta que este órgano colegiado opera bajo plazos legales estrictos, la señora Otárola considera inviable la aceptación de más instrumentos por parte del Ministerio de Hacienda. Además, enfatiza que la situación es compleja. Por último, advierte que, si esta Comisión accede a la solicitud, se estarían analizando un total de veinticinco (25) instrumentos para dicha institución, lo que podría provocar un retraso en los trámites de las otras instituciones involucradas. El señor Gómez indica que la parte administrativa que esta señalando la señora Otárola es importante valorar, y propone una propuesta intermedia, y en vista de que ya se aceptaron 10 tablas de plazos, se termine su análisis, y, posteriormente se acepten las otras 15 tablas, evitando que sean dos tramites simultáneamente y sugiere que se debe conocer la opinión de la señora Calvo, ya que ella es quien conoce el Plan de Trabajo Anual (PTA) y sabe bien si se puede o no aceptar este recargo, dependiendo de lo que nos indique es que se puede tomar una decisión. El señor Garita indica que este tema es de índole administrativo y considera que son los funcionarios del Archivo Nacional, quienes conocen la disponibilidad del personal para facilitar este tipo de trámites. Afirma, que sin duda va a ser un asunto complejo, por ser el Ministerio de Hacienda, y por ende es una valoración con muchos detalles, con un esfuerzo de trabajo considerable. El señor Garita señala que se estaría acogiendo a la propuesta del señor Gómez, y señala que si el Archivo Nacional tuviera más capacidad se podría atender de inmediato, pero está de acuerdo en que se termine el primer trámite y luego se acepten las 15 tablas de plazos como excepción. La señora Calvo indica que

efectivamente este año se está iniciando el proceso de transferencias del artículo 53 de la Ley 7202, el cual ha sido muy coordinado desde la Unidad de Archivo Intermedio, y los profesionales asistieron a un taller y eventualmente deben atender consultas, posteriormente deben realizar una visita presencial y otra virtual para hacer un informe. En cuanto a los cursos aún no se ha definido cuantos se darán y la programación exacta para cada una de las muchachas de valoración no se conoce, debido a que la señora Cantillano ha estado incapacitada por dos semanas, y por lo que ha quedado a un lado. La señora Calvo indica que espera que cuando vuelva la señora Cantillano se retome el tema de las asignaciones y analizar cómo está la carga de trabajo de cada una. Finalmente, indica que está de acuerdo con la propuesta del señor Gómez, y que se reciban las 15 tablas de plazos posterior a que se termine el trámite actual. La señora Sanz indica que es, indudablemente, una excepción y como tal debe ser entendida y considera que se debe admitir la petición para dar una solución más rápida, a las necesidades de ese Ministerio y de alguna forma gravita sobre fondos públicos, considera que la propuesta del señor Gómez es muy acertada. La señora Otárola manifiesta que a ella lo que le preocupa es el plazo, porque probablemente se le darán de 120 días. La señora Sanz indica que debe hacerse la excepción también al plazo y buscar un plazo adecuado y equilibrado a la propuesta y sugiere consultar a la profesional designada sobre el plazo estimado. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

ACUERDO 08. Comunicar a la señora Vanessa Alvarado Valverde, coordinadora del Archivo Institucional del Ministerio de Hacienda, que esta Comisión conoció, el oficio MH-CISED-OF-0005-2025 del 14 de febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico del mismo día. Se informa que por una única vez se autoriza enviar quince (15) tablas de plazos de conservación, posterior a que se concluya el trámite T-08-2025 del Ministerio de Hacienda. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria 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; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda en su apartado “Consultas 2025”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 09. Oficio **CISED-2025-00005** del 18 de febrero de 2025, suscrito por la señora Ada Ziu Len Vargas García, presidente Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, AyA, recibido a través de correo electrónico 19 de febrero de 2025. En este oficio se consulta sobre el trámite n.º 52-2024. La señora Otárola manifiesta que el trámite en mención requirió de aclaraciones, las cuales fueron remitidas a través del oficio DGAN-CNSED-003-2025, con fecha del 15 de enero de 2025. Sin embargo, se verifico que hubo un error involuntario en la notificación de este oficio. Por lo que, sugiere que se ofrezcan las disculpas por el inconveniente, se reactive el trámite y se adjunte el oficio DGAN-CNSED-003-2025 del 15 de enero de 2025 para que realicen las aclaraciones solicitadas. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 09. Comunicar a la señora Ada Ziu Len Vargas García, presidente Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, AyA, que esta Comisión conoció, el oficio **CISED-2025-00005** del 18 de febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico 19 de febrero de 2025. En este oficio se consulta sobre el trámite n.º 52-2024. Se informa que el trámite en mención requirió de aclaraciones, las cuales fueron remitidas a través del oficio DGAN-CNSED-003-2025, con fecha del 15 de enero de 2025. Sin embargo, hemos verificado que hubo un error involuntario en la notificación de este oficio. Por lo tanto, ofrecemos las disculpas por cualquier inconveniente que esto haya podido causar. Adjunto a esta comunicación se encuentra el oficio DGAN-CNSED-003-2025 del 15 de enero de 2025 para su referencia. Finalmente, se informa que el CISED cuenta con un plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación de este acuerdo vía correo electrónico por parte de la CNSED, para remitir las aclaraciones solicitadas. Este plazo es

prorrogable por 10 días adicionales a solicitud formal del CISED. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria 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; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental del AyA T-52-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 10. Oficio **CNP-CISED-OFIC-01-2025** del 21 de febrero de 2025, suscrito por la señora Kimberly Rojas Salas, secretaria Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Producción, CNP, recibido a través de correo electrónico del mismo día. En este oficio se solicita el criterio de este órgano colegiado respecto al procedimiento a seguir para la eliminación de la serie "Correspondencia" del subfondo de la Dirección de Recursos Humanos. Se menciona que los documentos en cuestión cumplen con los requisitos necesarios para su destrucción; sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos se opone a su eliminación debido a posibles requerimientos judiciales. Además, se pregunta si es necesario someter nuevamente la tabla de plazos del subfondo en mención a la revisión del CISED. La señora Otárola indica que no es competencia de esta Comisión dar un criterio con respecto al procedimiento a seguir para la eliminación de la serie "Correspondencia" del subfondo de la Dirección de Recursos Humanos del CNP, y propone que se recomiende solicitar un criterio legal a la Asesoría Jurídica de la institución. Con respecto a la segunda consulta: si es necesario someter nuevamente la tabla de plazos del subfondo en mención a la revisión del CISED, se señale el artículo n° 26 del reglamento ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n° 7202. Por lo que, si el CISED de la institución considera que es necesario efectuar una actualización se podrá realizar. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Kimberly Rojas Salas, secretaria Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Producción, CNP, que esta Comisión conoció, el oficio **CNP-CISED-OFIC-01-2025** del 21 de febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico del mismo día. Se informa que este órgano colegiado no tiene la competencia legal para determinar el procedimiento a seguir para la eliminación de la serie "Correspondencia" del subfondo de la Dirección de Recursos Humanos. Por lo tanto, se recomienda solicitar un criterio legal a la Asesoría Jurídica de su institución. Con respecto si es necesario someter nuevamente la tabla de plazos del subfondo en mención a la revisión del CISED, se indica que el artículo n° 26 del reglamento ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n° 7202, señala lo siguiente: **Artículo 26. Actualización de Tablas de Plazos de Conservación.** *Las Tablas de Plazos deben someterse a una revisión, tanto del CISED, como de la CNSD, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a-. Producción de nuevos tipos o series documentales, b-. Cambios sustanciales en las funciones de las unidades que conforman la estructura organizativa, c-. Cambios en la estructura orgánica del ente productor, d-. Variaciones en los soportes de la información o de los plazos de vigencia administrativa y legal de los tipos o series documentales que cuentan con declaratoria de valor científico cultural, e-. Cuando el CISED, lo considere necesario.* En este caso, si el CISED de la institución considera que es necesario efectuar una actualización se podrá realizar. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria 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; y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Producción apartado "Consultas 2025", que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 11. Oficio **CNP-CISED-OFIC-02-2025** del 21 de febrero de 2025, suscrito por la señora Kimberly Rojas Salas, secretaria Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Producción, CNP, recibido a través de

correo electrónico del mismo día. En este oficio se consulta sobre el tratamiento del libro mayor de la Sección Comercial, cuyas fechas extremas son 1948-1952. Este documento presenta un deterioro avanzado debido a una infestación de insectos, por lo que ha sido fotografiado. Por lo tanto, se solicita determinar si la versión digital obtenida puede ser considerada con valor científico-cultural y cuál sería el procedimiento adecuado a seguir con el ejemplar original. La señora Sanz indica que en el oficio señalaba que el documento había sido fotografiado y no digitalizado. La señora Otárola pregunta al señor Gómez si tiene información al respecto y recuerda que el año pasado la Municipalidad de Corredores llevó a cabo una consulta similar, en la cual se proporcionaron diversas recomendaciones por parte del Departamento de Conservación. Según la fotografía que la señora Rojas adjunta al oficio, el libro no parece estar en un estado crítico; sin embargo, la señora Otárola aclara que esto no es competencia de este órgano colegiado. No obstante, sugiere que se pueden emitir ciertas recomendaciones. En caso de que se decida sustituir el libro, se aconseja su digitalización, siguiendo 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 el fin de sustituir el soporte original”, emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Posteriormente, se podría solicitar a este órgano colegiado la valoración del valor científico y cultural del documento en formato papel, así como la declaratoria del mismo en formato digital. El señor Garita indica que según las fotografías el libro se encuentra muy entero, es legible, y si es evidente que el libro ha sido comido por insectos en ciertas partes, pero no aprecia bastante integro. La señora Otárola lee las recomendaciones que se le habían brindado a la Municipalidad de Corredores. El señor Gómez indica que según un correo electrónico del Departamento de Conservación el libro no puede ingresar porque pone en riesgo el acervo documental del Archivo Nacional y se recomienda la digitalización. Pero la solicitud de la señora Rojas no fue planteada con claridad ante esta Comisión. Se debe recomendar que se digitalice, siguiendo 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 el fin de sustituir el soporte original”, emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

Posteriormente, se podría solicitar a este órgano colegiado la valoración del valor científico cultural del documento en formato papel, así como la declaratoria del mismo en formato digital. La señora Calvo pregunta que, si la señora Rojas tiene el criterio del Departamento de Conservación, el señor Gómez indica que sí. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Kimberly Rojas Salas, secretaria Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Producción, CNP, que esta Comisión conoció, el oficio **CNP-CISED-OFIC-02-2025** del 21 de febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico del mismo día. Se informa que, para el libro mayor de la Sección Comercial, cuyas fechas extremas son 1948-1952, 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 dicho documento en soporte papel y solicitar la declaratoria en soporte digital. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria 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; y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Producción apartado “Consultas 2025”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 12. Oficio **DSI-API-CISED-0008-2025** del 20 de febrero de 2025, suscrito por los señores Gerardo Salazar González, presidente y Mario Vargas Rodríguez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Caja Costarricense del Seguro Social, CCSS, recibido a través de correo electrónico del 24 de febrero de 2025. En este oficio se solicita a esta Comisión que valore la conveniencia de transferir

los planos en formato digital al Archivo Nacional. El señor Gómez señala que se le explicó al señor Vargas que debía solicitar a la CNSED el levantamiento de los planos con amoniaco. La señora Otárola indica que la solicitud que realiza el señor Vargas no es competencia de esta Comisión, ya que solicita que este órgano valore la conveniencia de transferir los planos en formato digital al Archivo Nacional. Por lo que, se debe recomendar la digitalización de los planos, siguiendo 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 el fin de sustituir el soporte original”, emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Posteriormente, se podría solicitar a este órgano colegiado la valoración del valor científico cultural de los planos en formato papel, así como la declaratoria del mismo en formato digital. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -

ACUERDO 12. Comunicar a los señores Gerardo Salazar González, presidente y Mario Vargas Rodríguez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Caja Costarricense del Seguro Social, CCSS, que esta Comisión conoció, el oficio **DSI-API-CISED-0008-2025** del 20 de febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico del 24 de febrero de 2025. Se informa que este órgano colegiado no tiene competencia legal para determinar la conveniencia de transferir los planos indicados en el oficio en formato digital al Archivo Nacional. No obstante, para aquellos planos que no se puedan transferir por contener amoniaco y ser un riesgo para la salud, 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 dichos documentos en soporte papel y solicitar la declaratoria en soporte digital. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las

