

ACTA n°07-2024 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 y treinta y tres minutos del cuatro de abril del dos mil cuatro presidida por: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión, (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Montes de Oca, San José), 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 casa de habitación 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), Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica (presente de manera virtual, desde su casa de habitación, Puriscal, San José), Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central de Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José). También asisten las señoras: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio (presente de manera virtual, desde su lugar de habitación, Guadalupe, San José) y Tania Núñez Ramírez, técnica del Archivo Intermedio (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, 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 atendiendo asuntos propios de su cargo y el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional, por encontrarse atendiendo asuntos propios 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 y 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, técnica y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 02. Lectura, comentario y aprobación de las actas n° 05-2024 del 14 de marzo de 2024 y n°06-2024 del 21 de marzo de 2024. La señora Sanz, presidente, consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación de las actas.-----

ACUERDO 2.1. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n° 05-2024 del 14 de marzo de 2024. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 2.2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°06-2024 del 21 de marzo de 2024. Aprobado con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. La señora Sanz se abstiene por no haber estado presente en la sesión anterior. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 03. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-034-2024.** Asunto: Tablas de plazo. Fondo Correos de Costa Rica. Convocadas las señoras Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Correos de Costa Rica y Camila Carreras Herrero, 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) de Correos de Costa Rica. Se deja constancia que las señoras Garro y Carreras ingresaron a las ocho horas con treinta y cinco minutos y se retiraron a las nueve horas con treinta y seis minutos. La señora Sanz solicita leer el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-034-2024**, la señora Carreras inicia leyendo las consideraciones previas, que indica lo siguiente: 3.1. En relación con la serie documental N°1 “Actas de Junta Directiva” de la Tabla de Plazos de la Junta Directiva cabe indicar lo siguiente:----

- Antes del año 1998 (año de creación de Correos de Costa Rica, S.A.), la Dirección Nacional de Comunicaciones contaba con una Junta Administrativa, cuyos documentos

fueron valorados en sesión CNSED-1-96 de 24 de enero de 1996. En dicha ocasión se declararon con valor científico-cultural las siguientes series documentales: Actas, fechas extremas: 1976-1995, cantidad: 2 metros; Expedientes de actas: fechas extremas: 1980-1995, cantidad: 15 metros y Correspondencia: fechas extremas: 1980-1995, cantidad: 15 metros. -En el año 2014, en sesión CNSED-31-2014 de 10 de setiembre de 2014 (informe de valoración 36-2014), se valoró la Tabla de Plazos de Junta Directiva de Correos de Costa Rica S.A. En ese momento, la Comisión Nacional acordó lo siguiente: -----

*“**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional que esta Comisión Nacional le adjunta copia del informe de valoración IV-036-2014-TP realizado por la señora María del Carmen Retana Ureña, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos asignada para el análisis de la valoración documental, presentada mediante oficio N° CISED-03-2014 de 31 de julio de 2014 por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de Correos de Costa Rica S.A. para los subfondos Junta Directiva y Comisión Técnica de Filatelia. Al respecto, como se observa en el punto 3.6 del informe de valoración IV-036-2014-TP, se le informa para lo que considere pertinente, que de los documentos del fondo Correos y Telégrafos (CORTEL) declarados con valor científico-cultural por esta Comisión Nacional en la sesión CNSED 1-96 del 24 de enero de 1996, correspondientes a actas de 1976-1995, expedientes de actas de 1980-1995 y correspondencia de 1980-1995, luego de efectuar una profunda revisión, no se encontró esta documentación para los años señalados, por lo que existe la posibilidad de que se haya eliminado indiscriminadamente. Por lo anterior, en esta valoración del subfondo Junta Directiva, se incluyen las series actas de Junta Directiva, fechas extremas 1998-2014, correspondencia interna y externa 2002-2014 y expedientes de actas 1998-2014. (...). -----*

- Por medio del documento DG-429-2015 de 22 de junio de 2015 el Archivo Nacional interpuso ante el Ministerio Público una denuncia penal contra Correos de Costa Rica, S.A., por la supuesta eliminación de documentos con valor científico-cultural realizada

por dicha institución. Los documentos aparentemente eliminados fueron: del fondo Dirección Nacional de Comunicaciones; subfondo: Junta Administrativa: -----

- Actas: fechas extremas: 1976-1995 -----
- Expedientes de Actas: fechas extremas: 1980-1995-----
- Correspondencia: fechas extremas: 1980-1995-----

El resultado de esta denuncia fue la desestimación por parte del Juzgado penal del II Circuito Judicial de San José.-----

- En la Tabla de Plazos de la Junta Directiva, serie documental “Actas de Junta Directiva” presentada en la actualidad se incluyeron las fechas extremas de las series documentales a partir del año 1998. Por lo tanto, las actas de Junta Administrativa más antiguas no están incluidas. -----

3.2. Por medio del oficio DGAN-CNSED-260-2023 de 29 de noviembre de 2023, remitido al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de Correos de Costa Rica, S.A., por correo electrónico de 30 de noviembre de 2023, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) solicitó aclaraciones relacionadas con aspectos de fondo de las Tablas de Plazos. En atención a lo anterior, el CISED de Correos de Costa Rica, S.A. solicitó una prórroga la cual fue concedida. Por medio de los oficios GAF-DA-AC-CISED-004-2024 de 15 de enero del 2024; JD-105-2023 de 12 de diciembre del 2023; GG-1232-2023 de 12 de diciembre del 2023; GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023 y GAF-DA-DI-008-2024 de 15 de enero del 2024, el CISED de Correos de Costa Rica, S.A., remitió las respuestas a las consultas realizadas, así como, se adjuntó una segunda versión de las Tablas de Plazos de la Junta Directiva; Gerencia General; Dirección Jurídica y Dirección Administrativa. A continuación, se señalan algunas de estas consultas y respuestas, así como, se incluyen recomendaciones a la Comisión Nacional por parte de la suscrita: -----

- **Tabla de Plazos: Gerencia General** -----

Consulta CNSED (oficio DGAN-CNSED-260-2023 de 29 de noviembre 2023):

(...) en sesión CNSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, IV-66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Gerencia General, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: -----

- Actas de consejos y comités internacionales; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: 2 m. VCC: Sí. -----
- Informes de consultorías internacionales; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; VCC: Sí. -----

Estas series documentales no fueron incluidas en la Tabla de Plazos presentada en la actualidad, por lo tanto, deben incluir en la Tabla de Plazos o justificar su omisión.

Respuesta CISED Correos de Costa Rica, S.A (mediante oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023): (...)-----

- Actas de consejos y comités internacionales; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: 2 m. VCC: Sí. -----

R/ No corresponde a documentación de la empresa, sino de los organismos internacionales, lo que existe actualmente son archivos digitales de consulta en los sistemas y servidores de dichos organismos, todo de manera virtual y no se alojan en ningún medio de la empresa. -----

- Informes de consultorías internacionales; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; VCC: Sí. -----

(...) Siguiendo las explicaciones anteriores, la primera no se incluye y la segunda si, se excluyó por omisión. -----

R/ Se solicita mantener, y se tiene constancia de archivos de esta naturaleza en la documentación existente. -----

Recomendación de la suscrita: que la CNSED solicite al CISED de Correos de Costa Rica, S.A., que investigue nuevamente la existencia de la serie documental “Actas de consejos y comités internacionales”; fechas extremas:

1997-2006; cantidad: 2 m. VCC: Sí, correspondiente al subfondo Gerencia General, declarado con valor científico-cultural en sesión CNSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, IV-66-2006, con el fin de determinar si es recomendable realizar un reclamo administrativo o denuncia por un posible extravío o destrucción de estos documentos. -----

- **Tabla de Plazos: Dirección Jurídica: -----**

Consulta CNSED (oficio DGAN-CNSED-260-2023 de 29 de noviembre 2023):

- Para la serie documental N°1 “Expedientes de Contratos” (original y copia): en sesión CNSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-social la siguiente serie documental: Contratos de construcción de edificio; fechas extremas: 1991-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----

Asimismo, en sesión CNSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, Informe de valoración 66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-social la siguiente serie documental: Contratos; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1 m. VCC: Sí. -----

También, en sesión CNSED-03-2016 de 29 de enero de 2016, IV-02-2016-TP; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Dirección Jurídica, se declaró con valor científico-social la siguiente serie documental: Contratos; fechas extremas: 2004-2015; cantidad: 9.4 m. VCC: Si, ya que refleja la relación que existe entre Correos de Costa Rica y otras instituciones u organizaciones. Se deben conservar los contratos de carácter sustantivo a criterio del jefe de la Oficina Productora y el Encargado del Archivo Central. -----

En la Tabla de Plazos presentada en la actualidad se omitió el período 1991-2006, favor justificar esta omisión o incluirlos en la Tabla de Plazos. -----

- Para la serie documental N°12 “Expediente de propiedades” (original y copia): en sesión CNSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-social la

siguiente serie documental: Expedientes de terrenos; fechas extremas: 1990-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. Al respecto, indicar si se trata de la misma serie con valor científico-cultural. En caso afirmativo, se omitió el período 1991-2006, favor justificar esta omisión o incluirlos en la Tabla de Plazos. Asimismo: -----

○ En sesión CNSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: -----

▪ Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí.

▪ Leyes, reglamentos y reformas; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----

▪ Expedientes de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí. -----

▪ Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.

○ En sesión CNSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, Informe de valoración 66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: -----

▪ Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí. -----

▪ Convenios internacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí. -----

○ También, la resolución 01-2014, norma 01.2014, punto D. Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales, publicada en el diario oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, establece la declaratoria con valor científico-cultural de los **Convenios nacionales e internacionales**. Los convenios nacionales e internacionales relacionados con actividades sustantivas de la institución a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y el Comité de Selección y Eliminación de

Documentos (Cised). Si esta serie documental se encuentra en algún órgano superior, se deberá conformar una única serie en la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional. -----

Estas series documentales no fueron incluidas en la Tabla de Plazos de la Dirección Jurídica presentada en la actualidad para valoración, favor justificar esta omisión o incluirlas. -----

Respuesta CISED Correos de Costa Rica, S.A (mediante oficio GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023): Con respecto a los ítems: ***Contratos de construcción de edificio; fechas extremas: 1991-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí.; Contratos; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1 m. VCC: Sí.; Contratos; fechas extremas: 2004-2015; cantidad: 9.4 m. VCC: Si.; Expedientes de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.; Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.; Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí.; Convenios internacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí.*** Se tomó la decisión al tratarse de temas similares, de unificar todos estos tipos documentales en la serie N°1 “Expedientes de Contratos”, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1989 – 2023. -----

En el caso del ítem ***Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí.*** Estos documentos se unificaron con la serie N°11 “Expedientes de criterios en materias específicas”, tomando en cuenta que la Dirección Jurídica funge en dichas comisiones como órgano asesor y no como unidad principal, emitiendo criterios de la correcta operación de la comisión, y tomando en cuenta que la serie documental 11 también es una serie de valor científico cultural que se deben conservar de manera permanente en el archivo de esta Dirección Jurídica, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1992-2023. -----

Para el ítem **Expedientes de terrenos; fechas extremas: 1990-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí;** se tiene que son los mismos expedientes ya que se tienen tanto terrenos como propiedades construidas en el mismo archivo, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1990-2023. -----

El ítem **Leyes, reglamentos y reformas; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí** En este punto se conservan expedientes con todo lo relacionado a leyes, reglamentos, políticas y sus reformas, y las fechas extremas de este tipo documental son 2005-2023, las cuales en la tabla de plazos enviada firmada por la suscrita anteriormente, si se indicaba (...)-----

Recomendación de la suscrita: -----

- **Del oficio remitido por el CISED de Correos de Costa Rica, S.A, se desprende que la serie N°1 “Expedientes de Contratos” presenta una clasificación archivística que mezcla diferentes series documentales. Por esta razón, para verificar la información de las series documentales del Departamento Legal y Dirección Jurídica declaradas con valor científico-cultural en los años 1996, 2007 y 2016 se requiere solicitar y comprobar el detalle de las fechas extremas y la cantidad de cada una de ellas:** -----
 - **Contratos de construcción de edificio; fechas extremas: 1991-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí.**-----
 - **Contratos; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1 m. VCC: Sí.** -----
 - **Contratos; fechas extremas: 2004-2015; cantidad: 9.4 m. VCC: Si.** -----
 - **Expedientes de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.** -----
 - **Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.** -----
 - **Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí.** -----

- **Convenios internacionales**; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí. -----

La misma situación aplica para la serie N°11 “**Expedientes de criterios en materias específicas**” la cual también presenta una clasificación archivística que mezcla diferentes series documentales. Por esta razón, para verificar la información de la serie documental declarada con valor científico-cultural en el año 1996 se requiere solicitar y comprobar el detalle de las fechas extremas y la cantidad: -----

- **Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.**; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí.-----

En relación con los puntos anteriores, cabe destacar que conocer el detalle de toda esta información es relevante para ratificar las declaratorias de valor científico-cultural de los años 1996, 2007 y 2016 y para efectos de una futura transferencia de documentos al Archivo Nacional.-----

- Por su parte, para las series documentales N°8 “**Leyes, reglamentos y reformas**” y N°12 “**Expedientes de propiedades**” se recomienda realizar el levantamiento de la declaratoria de valor científico-cultural realizado a estas series documentales en sesión 1-96 de 24 de enero de 1996, por cuanto el cambio tecnológico permite recoger su contenido en otras fuentes, como por ejemplo, en línea en el Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI) en el primer caso y en línea en el Registro Nacional en el segundo caso. Esto según lo establece la resolución CNSED-03-2020, publicada en La Gaceta N°285 del 3 de diciembre de 2020, “Pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico cultural de documentos”.-----

La señora Otárola consulta que si se debe preguntar si las “Actas de consejos y comités internacionales”; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: 2 m. del subfondo Gerencia General, están contenidas en los informes de consultorías internacionales, la señora Carreras, indica que no, que se debe consultar por la localización de las “Actas de

consejos y comités internacionales”; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: 2 m., ya que los informes de consultorías internacionales, se incluyeron en una segunda versión de la tabla de plazos de la Gerencia General. La señora Garro, explica que las “Actas de consejos y comités internacionales”, se archivó en su momento, pero no era documentación creada por Correos de Costa Rica. La señora Carreras menciona que comprende la explicación de la señora Garro, sin embargo, la serie tiene declaratoria, por lo que, si los miembros de esta Comisión pueden tomar como base lo mencionado por la señora Garro para levantar la declaratoria de la serie, o bien, volver a consultar a Correos de Costa Rica. Posteriormente, la señora Carreras lee las series documentales con posible valor científico cultural. La señora Carreras consulta las fechas de las “actas de Junta Directiva originales en soporte papel” y “actas Junta Directiva originales en soporte electrónico” (con firma digital avanzada), ya que en el oficio JD-1055-2023 de 12 de diciembre de 2023 esta información es confusa. Asimismo, verificar la cantidad, ya que en el año 2014 se declararon 2.78 m con valor científico-cultural, y actualmente indica 1.90m. La señora Garro indica no poder aclarar la consulta, por lo que señala que se haga la consulta por escrito. También se debe realizar la misma consulta para la serie “Actas de Comités de Gobierno Corporativo” donde se especifique fechas extremas y cantidades de cada soporte (papel y electrónico) para el subfondo de Junta Directiva. El CISED de Correos de Costa Rica, solicita a la Comisión, que se realice un expurgo de los “expedientes de proyectos del área de Relaciones Internaciones” del subfondo de Gerencia General. La señora Sanz señala que es importante contar con los expedientes completos, y no aprobar el expurgo. La señora Otárola, Garro y el señor Garita indican estar de acuerdo. La señora Carreras indica que para los “expedientes de consultorías externas”, del subfondo Gerencia General, se solicitó indicar si estos expedientes incluidos en la Tabla de Plazos presentada en la actualidad son los mismos declarados con valor científico-cultural en el año 2007 y en ese caso justificar la omisión del período 1997-2014 y las fechas posteriores al año 2015. Por el contrario, en caso de que no sea la misma serie documental, se debe indicar en cuál unidad administrativa de la institución se custodian los expedientes de proyectos declarados en el año 2007 con valor científico-cultural, sin embargo, no hubo respuesta. Se decide realizar de nuevo la consulta por

escrito. La señora Carreras recomienda para la serie documental N°1 “Expedientes de Contratos” del subfondo de Dirección Jurídica, solicitar y comprobar el detalle de las fechas extremas y la cantidad de cada una de las series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 1996, 2007 y 2016, ya que se realizó una mezcla: ---

- Contratos de construcción de edificio; fechas extremas: 1991-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----
- Contratos; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1 m. VCC: Sí. -----
- Contratos; fechas extremas: 2004-2015; cantidad: 9.4 m. VCC: Si. -----
- Expedientes de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.-----
- Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí. -----
- Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí. --
- Convenios internacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí.-----

La señora Carreras señala que para las series documentales “Leyes y reglamentos, políticas y sus reformas” y “Expedientes de propiedades” del subfondo Dirección Jurídica, se recomienda levantar la declaratoria científica cultural. Para la serie N°11 “Expedientes de criterios en materias específicas” del subfondo Dirección Jurídica (presenta una clasificación archivística que mezcla diferentes series documentales), la señora Carreras recomienda verificar el detalle de las fechas extremas y la cantidad de la serie documental declarada con valor científico-cultural en el año 1996: -----

- Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí.-----

Las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Garro, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Correos de Costa Rica y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones y propuestas de valor científico mencionadas. -----

La señora Sanz indica que en su momento cuando la señora María Soledad Hernández Carmona, fungía como secretaria del CNSED, se había acordado archivar los informes que tienen muchas consultas, y no habían sido contestadas o bien, las respuestas eran insuficientes, porque genera un desgaste, y que en ocasiones se conocen meses después, sin tener una continuidad, por lo que, el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-034-2024. Asunto: Tablas de plazo. Fondo Correos de Costa Rica, no se debió haber conocido, y consulta que mecanismo se puede articular para evitar estas situaciones. La señora Otárola menciona que en diversas circunstancias es complicado y recuerda el caso de la Municipalidad de Sarchí, que se archivó, y propone conversar con Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la USTA. Además, la señora Sanz propone revisar previamente los informes y determinar si cuenta con consultas sin resolver, acordar no conocerlo el informe e informarlo en la propia sesión a la persona encargada del Archivo Central. Y también comenta sobre el formulario de tablas de plazos de conservación de documentos de las instituciones fuera del Poder Ejecutivo, el cual parece no satisfacer las necesidades de las personas que realizan los informes de valoración, la señora Otárola indica que se debe hacer una reunión para revisar estos asuntos, ya que hay cambios que se desean hacer en estos formularios y se puede aprovechar para efectuar las modificaciones pertinentes. -----

ACUERDO 3.1. Comunicar a la señora Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Correos de Costa Rica, que esta Comisión Nacional, conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-034-2024. Asunto: Tablas de plazo. Fondo Correos de Costa Rica, por medio del cual se analizan las siguientes nueve tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los subfondos: Junta Directiva, con **16** series documentales; Gerencia General, con **15** series documentales; Dirección Jurídica, con **12** series documentales; Dirección de Seguridad e Investigación, con **6** series documentales; Dirección de Negocios Corporativos, con **5** series documentales; Dirección de Distribución, con **14** series documentales; Dirección Tercerización, con **8** series documentales; Dirección Administrativa, con **44** series documentales y Dirección

de Servicios Generales, con **12** series documentales. **132** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:

Fondo: Correos de Costa Rica					
Subfondo 1: Junta Directiva					
N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1	Actas de Junta Directiva. Original y copia. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: Secretaría de Junta Directiva (custodia los libros originales empastados). La Junta Directiva; Auditoría Interna y Externa y los	Reúne la información más relevante de los temas discutidos y las decisiones tomadas a lo largo de una reunión integrada por los miembros del máximo órgano de la empresa. Recopilación de todo lo tratado en	1.90 m (papel) 6 GB (electrónico)	1998-2023	Sí. ² Ya que informan sobre las políticas y directrices que rigen al sector nacional de correos y según la resolución CNSSED-01-2014, norma 01.2014, punto A. Conservar la serie documental

² A pesar de que la Junta Directiva ha existido como Junta Administrativa desde que era la Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), aproximadamente desde 1975, en esta Tabla de Plazos solo se ha incluido la documentación a partir del año 1998 cuando se crea Correos de Costa Rica, S.A. Al respecto, ver la consideración previa 3.1 (pág. 7) de este informe. -----

-Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSSED-1-96 de 24 de enero de 1996, fondo Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo Junta Administrativa, serie documental Actas, fechas extremas: 1976-1995; cantidad: 2 m; valor científico-cultural: Sí. -----

-También en sesión CNSSED-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Junta Directiva; serie documental: Actas; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 3.5 m; valor científico-cultural: Sí. -----

-Igualmente, en sesión CNSSED-31-2014 de 10 de setiembre de 2014 (informe de valoración 36-2014-TP) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Junta Directiva; serie documental: Actas de Junta Directiva; fechas extremas: 1998-2014; cantidad: 2.78 m; valor científico-cultural: Sí. Conservar porque informan sobre las políticas y directrices que rigen al sector nacional de correos. Conservar en soporte papel. -----

-Asimismo, según la resolución CNSSED-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, que establece la declaratoria de valor científico-cultural de las Actas de órganos colegiados. -----

	Sindicatos reciben las actas definitivas en soporte electrónico. ¹	las sesiones de la Junta Directiva.			completa con las actas originales.
3	Actas de Comités de Gobierno Corporativo. Original. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indicó: Secretaría de Junta Directiva tiene en custodia los libros físicos originales de actas definitivas de los Comités de Gobierno Corporativo.	Recopilación de todo lo tratado en las sesiones de los Comités. En la Secretaría de Junta Directiva se custodian los libros físicos originales con las actas definitivas de los Comités de Gobierno Corporativo, que son: Comité de Inversiones, luego pasa a ser el Comité de Activos y Pasivos; Comité de Auditoría; Comité	0,50 m 56.5 KB	2019-2023. ³	Sí. ⁴ Ya que reflejan la toma de decisiones en los Comités de Gobierno Corporativo y según la resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014, punto A. Conservar la serie documental completa con las actas originales.

¹ Mediante oficio JD-105-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: “-Secretaría de Junta Directiva custodia los libros físicos empastados con las actas definitivas desde 1998 hasta el 2023, que corresponden a los libros numerados del libro 01 al 155 que contienen las actas desde la 001 a la 1810. -----

-La Junta Directiva, la Auditoría Interna y Externa y los Sindicatos reciben las actas definitivas en soporte electrónico, desde mayo del 2020 hasta la fecha.”-----

³ Mediante oficio JD-105-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: “Los Comités de Gobierno Corporativo son los siguientes: Comité de Inversiones (sesiona por primera vez el 13 de noviembre del 2019) luego pasa a ser el Comité de Activos y Pasivos (a partir del 5 de febrero del 2020 hasta el 18 de enero del 2023, fecha en que deja de funcionar dicho comité). Comité de Auditoría (sesionó por primera vez el 17 de junio del 2020 hasta la fecha). Comité de Estrategia y Riesgos (sesionó por primera vez el 28 de mayo del 2020 hasta la fecha). Comité de Talento Humano (tuvo su primera sesión el 21 de febrero del 2020 hasta la fecha) y el Comité de Transformación Digital (sesionó por primera vez el 24 de mayo del 2023 hasta la fecha).”-----

⁴ La resolución CNSD-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de las Actas de órganos colegiados.-----

		de Estrategia y Riesgos; Comité de Talento Humano; Comité de Transformación Digital.			
5	Expedientes Sesiones de Junta Directiva. Original y copia. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: La Secretaría custodia los expedientes físicos en papel de las Sesiones de Junta Directiva (del 1998	Documentos de soporte de los temas que se conocen en las sesiones de Junta Directiva.	6.5 m. 33 GB.	1998- 2023	Sí. ⁵ Ya que constituyen el respaldo que fundamenta cada acuerdo tomado por la Junta Directiva y según la resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014, punto A. Conservar la serie documental completa con los expedientes

⁵ A pesar de que la Junta Directiva ha existido como Junta Administrativa desde que era la Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), aproximadamente desde 1975, en esta Tabla de Plazos solo se ha incluido la documentación a partir del año 1998 cuando se crea Correos de Costa Rica, S.A. Al respecto, ver la consideración previa 3.1 (pág. 7) de este informe. -----
-Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSD-1-96 de 24 de enero de 1996, fondo Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo Junta Administrativa, serie documental Expedientes de actas, fechas extremas: 1980-1995; cantidad: 15 m; valor científico-cultural: Sí. -----
-También en sesión CNSD-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Junta Directiva: serie documental: Expedientes administrativos (de actas); fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1.5 m; valor científico-cultural: Sí. -----
-Igualmente, en sesión CNSD-31-2014 de 10 de setiembre de 2014 (informe de valoración 36-2014-TP) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Junta Directiva: serie documental: Expedientes administrativos o respaldos (sesiones); fechas extremas: 1998-2014; cantidad: 7.41 m; valor científico-cultural: Sí. Constituyen información de respaldo de los acuerdos tomados en las sesiones de Junta Directiva. -----
-Asimismo, según la resolución CNSD-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, que establece la declaratoria de valor científico-cultural de los Expedientes de actas de órganos colegiados. -----

	<p>hasta abril del 2020) y los expedientes electrónicos (Desde mayo del 2020 a la fecha). La Junta Directiva, Gerencia General y Auditoría Interna reciben la copia electrónica del expediente.</p>				<p>originales de sesiones de Junta Directiva.</p>
6	<p>Expedientes Sesiones de los Comités. Original. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: la Secretaría custodia los expedientes de las sesiones en formato electrónico desde el 2019 hasta la fecha.</p>	<p>Documentos de soporte de los temas que se conocen en las sesiones de los Comités. Estos son: Auditoría; Inversiones; Activos y Pasivos; Estrategia y Riesgos; Talento Humano y Transformación Digital. En el 2019 se crea el Comité de Inversiones luego del 2020</p>	<p>21,96 GB</p>	<p>2019-2023.</p>	<p>Sí.⁷ Ya que constituyen el respaldo que fundamenta cada acuerdo tomado por los Comités y según la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014, punto A. Conservar la serie documental completa con los expedientes originales de</p>

⁷ La resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los Expedientes de actas de órganos colegiados.-----

		este comité se pasa a llamar Comité de Activos y Pasivos. ⁶			sesiones de Comités.
8	Correspondencia. Original. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: La Secretaría custodia la correspondencia original. ⁸	Relacionada con asuntos administrativos y operativos de la empresa ya sea tanto interna como externa.	0,60 m 300 MB	2005-2023	Sí. ⁹ Ya que refleja la toma de decisiones en la Junta Directiva y según la resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014, punto A. Se recomienda conservar la correspondencia de carácter sustantivo, a criterio de la persona jefe o encargada de la

⁶ Información suministrada por el CISED de Correos de Costa Rica, mediante oficio JD-105-2023 de 12 de diciembre de 2023.-----

⁸ Mediante oficio JD-105-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: "Los expedientes físicos en papel de correspondencia se encuentran en el Archivo Institucional de 1998 al 2013. En la Secretaría de Junta Directiva se encuentran los expedientes físicos en papel de correspondencia del 2014 a la fecha."-----

⁹ A pesar de que la Junta Directiva ha existido como Junta Administrativa desde que era la Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), aproximadamente desde 1975, en esta Tabla de Plazos solo se ha incluido la documentación a partir del año 1998 cuando se crea Correos de Costa Rica, S.A. Al respecto, ver la consideración previa 3.1 (pág. 7) de este informe.-----

-Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSD-1-96 de 24 de enero de 1996, fondo Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo Junta Administrativa, serie documental Correspondencia, fechas extremas: 1980-1995; cantidad: 15 m; valor científico-cultural: Sí. -----

-También en sesión CNSD-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Junta Directiva; serie documental: Correspondencia; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1.5 m; valor científico-cultural: Sí. -----

-Esta serie documental no fue declarada con valor científico-cultural en el año 2014 (sesión CNSD-31-2014 de 10 de setiembre de 2014, fondo Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Junta Administrativa (informe de valoración 36-2014-TP).-----

-La resolución CNSD-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de la Correspondencia enviada y recibida.-----

					oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. Conservar la serie completa.
12	Orden del día de sesiones de Junta Directiva. Original y copia. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: la Secretaría de Junta Directiva tiene en custodia el orden del día definitivo y en formato electrónico se envía dicho documento a la Junta Directiva, al Asesor Legal de Junta Directiva, a la Auditoría Interna y a la Gerencia General.	Temas por tratar en las sesiones de Junta Directiva.	0.60 m 540.2 MB	1998- 2023	Sí. Ya que forman parte de los expedientes de sesiones de Junta Directiva. Conservar la serie completa.

¹⁰ Mediante oficioJD-105-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: "La Secretaría de Junta Directiva tiene en custodia el orden del día definitivo y en formato electrónico se envía dicho documento a la Junta Directiva, al Asesor Legal de Junta Directiva, a la Auditoría Interna y a la Gerencia General."

13	Orden del día de sesiones de los Comités. Original. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: Secretaría de Junta Directiva custodia el orden del día definitivo de las sesiones de los Comités de Gobierno Corporativo. Esa serie la tienen los miembros de los comités en formato electrónico. ¹¹	Temas por tratar en las sesiones de los Comités.	150 KB	2019-2023	Sí. Ya que forman parte de los expedientes de sesiones de los Comités. Conservar la serie completa.
----	---	--	--------	-----------	--

Subfondo 1: Junta Directiva

Subfondo 2: Gerencia General

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
----	-------------------------	-----------	-------	-----	--------------

De 1998 al 2002 el orden del día se encuentra en el expediente físico de cada sesión de Junta Directiva ubicados en el Archivo Institucional. En la Secretaría de Junta Directiva se encuentra el orden del día en los expedientes físicos desde el 2003 a la fecha. Y el orden del día en formato electrónico se encuentran en el expediente electrónico de cada sesión de Junta Directiva desde mayo del 2020. Además, la Secretaría de Junta Directiva cuenta con una carpeta física del orden del día del 2003 al 2020.

¹¹ Mediante oficio JD-105-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: "La Secretaría de Junta Directiva custodia el orden del día definitivo de las sesiones de los Comités de Gobierno Corporativo en formato electrónico. Además, esa serie la tienen los miembros de los comités en formato electrónico.

Los Comités de Gobierno Corporativo son el de Auditoría, Inversiones, Activos y Pasivos, Estrategia y Riesgos, Talento Humano y Transformación Digital. En el 2019 se crea el Comité de Inversiones luego del 2020 este comité se pasa a llamar Comité de Activos y Pasivos, como se menciona en la serie documental N.º3.

La Secretaría de Junta Directiva no custodia los órdenes del día originales en papel solo en formato electrónico.

El orden del día de los comités está incluido en el expediente electrónico de cada sesión de los comités de Gobierno Corporativo, a partir del 2019 hasta la fecha."

2.1	Correspondencia Original y Copia: Original y Copia: Todos los departamentos de Correos de CR y otras instituciones públicas o privadas, particulares.	Enviada y Recibida: Relacionada con trámites administrativos, comunicados. Incluye la correspondencia interna y externa, también se archivan diversos informes.	8.5 m 15.3 GB	2016-019. 2020-2023	Sí. ¹² Ya que refleja la ejecución de las funciones y toma de decisiones de la Gerencia General de Correos de Costa Rica. Conservar la correspondencia de carácter sustantivo a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central.
-----	---	---	----------------------	----------------------------	--

¹² Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSE-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Gerencia General: serie documental: Correspondencia; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: 5 m; valor científico-cultural: Sí. -----
-También, en sesión CNSE-03-2016 de 29 de enero de 2016 (informe de valoración 02-2016-TP) con la siguiente información: fondo: Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Gerencia General: serie documental: Correspondencia; fechas extremas: 2000-2015; cantidad: 2 m; valor científico-cultural: Sí, ya que refleja la ejecución de las funciones y toma de decisiones de la Gerencia General de Correos de Costa Rica. Conservar la correspondencia de carácter sustantivo a criterio del Jefe de la Oficina Productora y el Encargado del Archivo Central. -----
-Igualmente, la resolución CNSE-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de la Correspondencia enviada y recibida.-----
-Además, por medio oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: “Según revisión realizada esta serie sí se encuentra en el archivo institucional de los años mencionados. Se recomienda hacer un expurgo de la documentación con la finalidad de analizar qué documentos de esta serie son de valor científico-cultural pues se considera que no toda la correspondencia tiene ese valor, ya que en correspondencia están documentos variados desde oficios de trámites muy sencillos hasta otros que sí tienen ese valor.”-----

2.2	Expedientes Junta de Relaciones Laborales. Copia. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? se indica: Algunos documentos referentes a investigaciones por incumplimientos de trabajadores y decisiones de la Gerencia respecto a casos específicos.	La apertura de este expediente se realiza cuando sucede algún asunto anómalo en contra de los procedimientos y normas de la empresa, pero, se resuelven en el ámbito interno generando amonestaciones o el despido de colaboradores. ¹³	0.12 m 19 MB	2017-2023	Sí. ¹⁴ Ya que constituyen el respaldo que fundamenta cada acuerdo tomado por la Junta y según la resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014, punto A.
2.3	Expedientes de proyectos del área de Relaciones Internacionales. Original y copia. Original: Relaciones Internacionales.	Se compone de la información relacionada con los diferentes proyectos que se desarrollan en la empresa con	0.10 m 1 GB	1998-2011 2020-2023	Sí. ¹⁶ Ya que reflejan el desarrollo de planes, objetivos y metas relacionados con la actividad de

¹³ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indica: "**MODIFICAR VIGENCIA** Esta documentación se desecha una vez transcurrido el tiempo de permanencia en oficina, dado que son copias y consta en el expediente de cada colaborador, mismo que se custodia en Recursos Humanos."

-Además, por medio del oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: "La Junta de Relaciones Laborales se creó en octubre del 2006 y la primera sesión fue el 08 de noviembre de ese mismo año, de ahí que antes de esta fecha no existe tal serie documental. Las actas con sus respectivos acuerdos los resguarda la secretaria de la Junta de Relaciones Laborales."

¹⁴ Según la resolución CNSD-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto A, Órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, que establece la declaratoria de valor científico-cultural de los Expedientes de actas de órganos colegiados.

¹⁶ Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSD-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: subfondo: Gerencia General: serie documental: Expedientes de proyectos; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; valor científico-cultural: Sí.

	<p>Copia: otros Departamentos.</p>	<p>organismos internacionales, una copia también la tienen las áreas que lideran los proyectos a lo interno de la Empresa.</p> <p>Contiene; nombre del proyecto, descripción, roles, duración, ejecución, aprobación y según corresponda otras informaciones como evaluaciones e informes.¹⁵</p>			<p>correos. Se deben conservar los proyectos de carácter sustantivo y verificar que no se encuentre repetido en otras unidades administrativas de la institución. Se debe conformar una serie completa con los documentos originales.</p>
2.7	<p>Memoria de los organismos internacionales.</p> <p>Original. Original:</p>	<p>Informes anuales que brinda la Unión Postal Universal (UPU) y Unión Postal de</p>	<p>0,01 m. 50 MB.</p>	<p>2015-2020. 2020-2023</p>	<p>Sí. Ya que reflejan un resumen de las principales actividades</p>

¹⁵ Por medio del oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: "Los documentos son, generalmente, los siguientes: Solicitud de Proyecto, Aprobación, Ejecución, Cierre y Evaluación, sin embargo, estos pueden ser más o menos dependiendo de cada proyecto y sus particularidades. Los temas son de cooperación internacional y el área de la Empresa que sea la unidad ejecutora."

	Relaciones Internacionales.	las Américas, España y Portugal (UPAEP) sobre los órganos de alto nivel.			realizadas y logros alcanzados por órganos de alto nivel.
2.8	Expediente de participación en el exterior. Original y copia. Original: Relaciones Internacionales. Copia: Otros departamentos.	Expedientes de cada participación en el exterior que consta desde la invitación que se recibe de Unión Postal Universal (UPU) o Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP) hasta la finalización con la liquidación de los gastos. ¹⁷	2016-2023	0.05 m 2 MG	Sí. ¹⁸ Conservar los informes de viajes oficiales de funcionarios, que sean de carácter sustantivo o que hayan generado algún impacto y según la resolución CNSD-01-2016. Conservar la serie documental completa con los informes sustantivos.

¹⁷ Por medio del oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: “*son expedientes de cada participación en el exterior que consta desde la invitación que se recibe de UPU, UPAEP u otros organismos internacionales, hasta la finalización con la liquidación de los gastos, si aplican. Corresponden a las participaciones de trabajadores en capacitaciones, congresos, consejos y similares. Son del área de Relaciones Internacionales.*”

¹⁸ La resolución CNSD-01-2016 publicada en La Gaceta N°154 de jueves 11 de agosto de 2016, norma 01.2016, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria con valor científico cultural de los Informes de viajes oficiales. Conservar los informes de viajes oficiales de funcionarios, que sean de carácter sustantivo o que hayan generado algún impacto.

2.1 1	Expedientes de consultorías externas. Copia. Original: Junta Directiva.	Es una recopilación de documentos relacionados con procedimientos y asuntos referentes a la situación financiera de la empresa a nivel nacional.	0.06 m	2015	Sí. ¹⁹ Ya que reflejan recomendaciones sobre la situación financiera de la empresa a nivel nacional. <u>Nota:</u> en la columna de Observaciones de la Tabla de Plazos se indicó: se solicita eliminar este tipo documental dado que esta gestión no es propia de la Gerencia General.
2.1 3	Correspondencia de relaciones internacionales. Original y copia. Original y copia: Todos los departamentos de la empresa y otras	Enviada y Recibida: Relacionada con trámites administrativos, comunicados. Incluye la correspondencia	1 m 491 MB	2008- 2023	Sí. Ya que refleja la ejecución de las funciones y la toma de decisiones sobre relaciones internacionales y según la

¹⁹ Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSD-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: fondo Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Gerencia General: serie documental: Expedientes de consultorías externas; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; valor científico-cultural: Sí.

	instituciones públicas o privadas, particulares e internacionales.	interna y externa, también se archivan diversos informes. ²⁰			resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014, punto A. Se recomienda conservar la correspondencia y los informes de carácter sustantivo, a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central.
2.1 6	Informes de consultorías internacionales. Original y copia. Original y copia: Gerencia General, Relaciones	Se compone de la información relacionada con las diferentes consultorías que se desarrollan en la empresa con	0.06 m 1 MB	1997- 2006	Sí. ²¹ Ya que reflejan la relación entre la empresa y organismos internacionales.

²⁰ Por medio del oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: *"Enviada y Recibida: Relacionada con trámites administrativos y comunicados. Incluye la correspondencia interna y externa. Es un instrumento de mero trámite como pueden ser la gestión de una solicitud de viáticos, seguro y tiquetes aéreos para un participante de un evento; gestionar ante una institución pública algún apoyo, cooperación, etc. que involucre no solo a correos sino a los correos de otros países; rendir informes al gerente general y la junta directiva sobre las acciones realizadas ante los organismos internacionales; diversos trámites internos y externos propios del área internacional. Con respecto al tipo documental informe, se agregó en esta serie documental porque lleva un consecutivo de correspondencia."*

²¹ Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión CNSD-1-2007 de 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con la siguiente información: fondo Correos de Costa Rica, S.A, subfondo: Gerencia General; serie documental: Informes de consultorías internacionales; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; valor científico-cultural: Sí. ----- Además, por medio del oficio GG-1232-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica se indicó: *"Se solicita mantener, y se tiene constancia de archivos de esta naturaleza en la documentación existente."*

	Internacionales y dependerá del área que realiza la consultoría.	organismos internacionales, una copia también la tienen las áreas que lideran las consultorías a lo interno de la Empresa.			Se debe verificar que no se encuentre repetido en otras unidades administrativas de la institución. Conservar la serie documental completa con los informes sustantivos.
--	--	--	--	--	--

Subfondo 1: Junta Directiva

Subfondo 2: Gerencia General

Subfondo 2.1: Dirección Jurídica

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
2.2 .1	Expedientes de contratos. Original y	Expedientes de contratos varios	18,36 m	1989-2023	Sí. ²³ Ya que reflejan la

²³ En sesión CNSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo: Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-cultural la serie documental Contratos de construcción de edificio con la siguiente información: fechas extremas: 1991-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----
-Asimismo, en sesión CNSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, Informe de valoración 66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-social la serie documental: Contratos; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1 m. VCC: Sí.
-También, en sesión CNSED-03-2016 de 29 de enero de 2016, IV-02-2016-TP; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Dirección Jurídica, se declaró con valor científico-social la siguiente serie documental: Contratos; fechas extremas: 2004-2015; cantidad: 9.4 m. VCC: Sí, ya que refleja la relación que existe entre Correos de Costa Rica y otras instituciones u organizaciones. Se deben conservar los contratos de carácter sustantivo a criterio del jefe de la Oficina Productora y el Encargado del Archivo Central.-----
-Igualmente, la resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto D, Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de las siguientes series documentales: Expedientes de contrataciones administrativas. Los contratos originales y cualquier documento relacionado con contrataciones administrativas sustantivas de la institución. En las Proveedurías Institucionales deberá constar el expediente original, por lo tanto, los contratos y otros documentos relacionados deberán completar los expedientes que se gestionan en las Proveedurías Institucionales. -----
-Por otra parte, en sesión CNSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: Expedientes

	<p>copia. Copias: en oficinas de cada unidad solicitante.</p>	<p>(arrendamientos de local, adhesión, servicios profesionales, venta sellos postales, servicios postales y afines varios, arrendamientos de vehículos, convenios nacionales e internacionales, compra de materiales y suministros, otras compras).</p> <p>También se incluyen: las series documentales Expedientes de licitaciones y convenios</p>	<p>68 Mb</p>		<p>inversión de los recursos en la empresa y según la resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014, punto D. <u>Nota:</u> por medio del oficio GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó:</p> <p>Con respecto a los ítems: (...)</p> <p><u>Expedientes de licitaciones:</u></p> <p><i>fechas extremas: no se indica;</i></p> <p><i>cantidad: 0.3 m.</i></p> <p><i>VCC: Sí.;</i></p> <p><u>Convenios:</u></p> <p><i>fechas extremas: 1989-1995;</i></p>
--	---	---	--------------	--	--

de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí; Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí. -----

-También, en sesión CNSD-01-2007 de 21 de febrero de 2007, Informe de valoración 66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí; Convenios internacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí. -----

-Mediante resolución CNSD-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto D, Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales los convenios nacionales e internacionales relacionados con actividades sustantivas de la institución cuentan con valor científico-cultural. Si esta serie documental se encuentra en algún órgano superior, se deberá conformar una única serie en la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional. -----

		nacionales e internacionales. ²²			<p><i>cantidad: 0.3 m.</i></p> <p><i>VCC: Sí.;</i></p> <p><u><i>Convenios</i></u></p> <p><u><i>nacionales;</i></u></p> <p><i>fechas extremas:</i></p> <p><i>1998-2006;</i></p> <p><i>cantidad: 0.5 m.</i></p> <p><i>VCC: Sí.;</i></p> <p><u><i>Convenios</i></u></p> <p><u><i>internacionales;</i></u></p> <p><i>fechas extremas:</i></p> <p><i>1998-2006;</i></p> <p><i>cantidad: 0.1 m.</i></p> <p><i>VCC: Sí.</i></p> <p>Se tomó la decisión al tratarse de temas similares, de unificar todos estos tipos documentales en la serie N°1 “Expedientes de Contratos”, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la</p>
--	--	---	--	--	---

²² Según información suministrada por el CISED de Correos de Costa Rica, S.A., por medio del oficio GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023.

					tabla de plazos tomando como periodo 1989–2023.
2.2 .6	Expedientes de Proyectos y comisiones. Original y copia. Copia: Todos los departamentos involucrados en las comisiones.	Es toda la información relacionada a los diferentes proyectos que desarrolla la empresa, en los que participa la Dirección Jurídica.	0.39 m	2005-2023	Sí. Ya que reflejan el desarrollo de planes, objetivos y metas relacionados con la actividad de correos. Se deben conservar los proyectos de carácter sustantivo y verificar que no se encuentren repetidos en otras unidades administrativas de la empresa. Se debe conformar una única serie completa con los documentos originales.

2.2 .11	Expediente de criterios en materias específicas. Original. Copia: la dependencia que solicita el criterio.	Referentes a respuestas que emite la Dirección Jurídica con base en consultas realizadas por las distintas oficinas de la empresa, sobre un tema específico.	1.55 m	1992-2023	Sí. ²⁴ Según la resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014. Conservar los criterios y dictámenes producidos por la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional relacionados con las actividades sustantivas de la institución, a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. <u>Nota:</u> por medio del oficio GG-DJ-1029-2023 de 12
------------	--	--	--------	-----------	--

²⁴ La resolución CNSD-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto D, Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los **Criterios y dictámenes legales**. Los criterios y dictámenes producidos por la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional relacionados con las actividades sustantivas de la institución a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y el Comité de Selección y Eliminación de Documentos (Cised). No se deben incluir los papeles de trabajo. -----
-Además, en sesión CNSD-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo: Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----

				<p>de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó:</p> <p>En el caso del ítem Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. Estos documentos se unificaron con la serie N°11 "Expedientes de criterios en materias específicas", tomando en cuenta que la Dirección Jurídica funge en dichas comisiones como órgano asesor y no como unidad</p>
--	--	--	--	--

					<p>principal, emitiendo criterios de la correcta operación de la comisión, y tomando en cuenta que la serie documental 11 también es una serie de valor científico cultural que se deben conservar de manera permanente en el archivo de esta Dirección Jurídica, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1992- 2023.</p>
--	--	--	--	--	---

Subfondo 1: Junta Directiva

Subfondo 2: Gerencia General

Subfondo 3: Gerencia de Administración y Finanzas

Subfondo 4: Dirección Administrativa

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
2.5 .32	Planos. Original. ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento?: No se indica.	Documentación relacionada con la guía de la construcción, remodelación o acondicionamiento de un espacio.	10 m 1 Tera	1998- 2023	Sí. Ya que reflejan el desarrollo del diseño, distribución de usos y espacios, y la manera de utilizar los materiales. Conservar los planos correspondientes a Áreas de carácter sustantivo para la empresa a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. Conservar un juego de los

					planos. Se debe verificar que no se encuentren repetidos en otras unidades administrativas de la institución.
2.5 .42	Expediente de proyectos. Original y copia. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento?: No se indica.	Recopilación de información sobre un proyecto determinado desde su inicio hasta la conclusión del mismo.	2 m 400 gigas	2018- 2023	Sí. Ya que reflejan el desarrollo de planes, objetivos y metas relacionados con la actividad de correos. Se deben conservar los proyectos de carácter sustantivo y verificar que no se encuentren repetidos en otras unidades administrativas de la empresa. Se debe conformar una única serie completa con los

					documentos originales.
Subfondo 1: Junta Directiva					
Subfondo 2: Gerencia General					
Subfondo 3: Gerencia de Administración y Finanzas					
Subfondo 4: Dirección Administrativa					
Subfondo 5: Dirección de Servicios Generales					
2.5	Expediente de Plan de desinfecciones COVID-19. Copia. En la columna ¿Cuáles otras oficinas tienen original y/o copia de este documento? Se indicó: sólo esta oficina maneja la documentación.	Fotografías y órdenes de trabajo de servicios de desinfecciones realizadas por el operador de desinfecciones de Correos.	500 MB	2019-2023	Sí. Según la resolución CNSSED-01-2020 ²⁵

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

²⁵ La resolución CNSSED-01-2020 publicada en La Gaceta N°173 de 16 de julio de 2020, norma 01.2020 establece la declaratoria con valor científico cultural del 100% de producción de documentos en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos y que esté relacionada con la pandemia originada por el coronavirus SARS-Cov 2 (...).-----

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-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018.
- 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-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022.” Aprobado por unanimidad con los votos

afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica, Garro encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 de Correos de Costa Rica, T-48-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.2. Comunicar a la señora Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Correos de Costa Rica, que esta Comisión Nacional, conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-034-2024. Asunto: Tablas de plazo. Fondo Correos de Costa Rica, por medio del cual se analizan las siguientes nueve tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los subfondos: Junta Directiva, con **16** series documentales; Gerencia General, con **15** series documentales; Dirección Jurídica, con **12** series documentales; Dirección de Seguridad e Investigación, con **6** series documentales; Dirección de Negocios Corporativos, con **5** series documentales; Dirección de Distribución, con **14** series documentales; Dirección Tercerización, con **8** series documentales; Dirección Administrativa, con **44** series documentales y Dirección de Servicios Generales, con **12** series documentales. **132** series documentales en total. En este acto se realiza levantamiento de declaratoria de valor científico cultural de las siguientes series documentales: -----

Subfondo 1: Junta Directiva					
Subfondo 2: Gerencia General					
Subfondo 2.1: Dirección Jurídica					
2.2	Leyes y reglamentos,	Marco jurídico	2.49 m	2005-	No. Levantar la
.8	políticas y sus	que regula las		2023	declaratoria de
	reformas. Original y	funciones			valor científico-

	<p>copia. Original y copia: Todos los departamentos.</p>	<p>institucionales. Es material de referencia para las funciones de la oficina y se consulta frecuentemente.</p>			<p>cultural realizado a esta serie documental en sesión 1-96 de 24 de enero de 1996²⁶ por cuanto el cambio tecnológico permite recoger el contenido en otras fuentes, como por ejemplo el Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI) que se encuentra en línea, y según lo establece la resolución CNSD-03-2020.²⁷</p>
2.2 .12	<p>Expedientes de propiedades. Original y copia. Ninguna otra</p>	<p>Incluyen documentos referentes a</p>	2,4 m	1990-2023	<p>No. Levantar la declaratoria de valor científico-</p>

²⁶ En sesión CNSD-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo: Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-cultural la serie documental Leyes, reglamentos y reformas; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----

²⁷ La resolución CNSD-03-2020, publicada en La Gaceta N°285 del 3 de diciembre de 2020, establece pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico cultura de documentos. -----

	<p>unidad cuenta con esta documentación.</p>	<p>propiedades a nombre de Correos o alguna situación especial.</p>		<p>cultural realizado a esta serie documental en sesión 1-96 de 24 de enero de 1996²⁸, por cuanto el cambio tecnológico permite recoger el contenido en otras fuentes, como por ejemplo en el Registro Nacional, según lo establece la resolución CNSD-03-2020.²⁹</p>
--	--	---	--	---

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica, Garro encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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

²⁸ En sesión CNSD-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo: Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-cultural la serie documental Expedientes de terrenos con la siguiente información: fechas extremas: 1990-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----

- Además, por medio del oficio GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: (...) "**Para el ítem Expedientes de terrenos; fechas extremas: 1990-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí;** se tiene que son los mismos expedientes ya que se tienen tanto terrenos como propiedades construidas en el mismo archivo, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1990-2023." -----

²⁹ La resolución CNSD-03-2020, publicada en La Gaceta N°285 del 3 de diciembre de 2020, establece pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico cultura de documentos. -----

expediente de valoración documental de Correos de Costa Rica, T-48-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.3. Comunicar a la señora Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Correos de Costa Rica, que esta Comisión Nacional, conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-034-2024, Asunto: Tablas de plazo. Fondo Correos de Costa Rica, por medio del cual se analizan las siguientes nueve tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los subfondos: Junta Directiva, con **16** series documentales; Gerencia General, con **15** series documentales; Dirección Jurídica, con **12** series documentales; Dirección de Seguridad e Investigación, con **6** series documentales; Dirección de Negocios Corporativos, con **5** series documentales; Dirección de Distribución, con **14** series documentales; Dirección Tercerización, con **8** series documentales; Dirección Administrativa, con **44** series documentales y Dirección de Servicios Generales, con **12** series documentales. **132** series documentales en total. se solicita la aclaración de las siguientes consultas: Para la tabla de plazos de conservación de documentos de la Junta Directiva: 1. Actas de Junta Directiva: señalar fechas extremas y cantidad para el soporte papel y soporte electrónico (con firma digital avanzada). Asimismo, verificar la cantidad, ya que en el año 2014 se declararon 2.78 m con valor científico-cultural, y actualmente indica 1.90m. 2. “Actas de Comités de Gobierno Corporativo” señalar fechas extremas y cantidad para el soporte papel y soporte electrónico (con firma digital avanzada). Para la tabla de plazos de conservación de documentos de la Gerencia General: 1. “Actas de consejos y comités internacionales”; (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: 2 m. VCC: Sí), se debe indicar en cuál unidad administrativa de la institución se custodia esta serie documental, así como las fechas extremas y la cantidad, debido a que no se incluyó en la actual tabla de plazos de conservación de documentos. 2. “Expedientes de consultorías externas”, indicar si estos expedientes incluidos en la Tabla de Plazos presentada en la actualidad son los mismos declarados con valor científico-cultural en la

sesión 01-2007 del 21 de febrero de 2007 (informe de valoración 66-2006) con valor científico-cultural con la siguiente información: fondo Correos de Costa Rica, S.A., subfondo: Gerencia General: serie documental: Expedientes de consultorías externas; fechas extremas: 1997-2006; cantidad: no se indica; valor científico-cultural: Sí.2007, y en ese caso justificar la omisión del período 1997-2014 y las fechas posteriores al año 2015. Por el contrario, en caso de que no sea la misma serie documental, se debe indicar en cuál unidad administrativa de la institución se custodia esta serie documental, así como las fechas extremas y la cantidad. Para la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Jurídica: 1. “Expedientes de Contratos” presenta una clasificación archivística que mezcla diferentes series documentales³⁰. Por esta razón, para verificar la información de las series documentales del Departamento Legal y Dirección Jurídica declaradas con valor científico-cultural en los años 1996, 2007 y 2016³¹ se requiere solicitar y comprobar el detalle de las fechas extremas y la cantidad de cada una de las siguientes series documentales: Contratos de construcción de edificio; (1991-1995; 0.6 m), Contratos (1998-2006; 1 m), Contratos (2004-2015; 9.4 m),

³⁰ Nota: por medio del oficio GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: Con respecto a los ítems: (...) Expedientes de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.; Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí.; Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí.; Convenios internacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí. Se tomó la decisión al tratarse de temas similares, de unificar todos estos tipos documentales en la serie N°1 “Expedientes de Contratos”, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1989– 2023.

³¹ En sesión CENSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo: Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-cultural la serie documental Contratos de construcción de edificio con la siguiente información: fechas extremas: 1991-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----
-Asimismo, en sesión CENSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, Informe de valoración 66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declaró con valor científico-social la serie documental: Contratos; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 1 m. VCC: Sí.

-También, en sesión CENSED-03-2016 de 29 de enero de 2016, IV-02-2016-TP; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Dirección Jurídica, se declaró con valor científico-social la siguiente serie documental: Contratos; fechas extremas: 2004-2015; cantidad: 9.4 m. VCC: Sí, ya que refleja la relación que existe entre Correos de Costa Rica y otras instituciones u organizaciones. Se deben conservar los contratos de carácter sustantivo a criterio del jefe de la Oficina Productora y el Encargado del Archivo Central.-----

-Igualmente, la resolución CENSED-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto D, Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de las siguientes series documentales: Expedientes de contrataciones administrativas. Los contratos originales y cualquier documento relacionado con contrataciones administrativas sustantivas de la institución. En las Proveedurías Institucionales deberá constar el expediente original, por lo tanto, los contratos y otros documentos relacionados deberán completar los expedientes que se gestionan en las Proveedurías Institucionales. -----

-Por otra parte, en sesión CENSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: Expedientes de licitaciones; fechas extremas: no se indica; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí; Convenios; fechas extremas: 1989-1995; cantidad: 0.3 m. VCC: Sí. -----

-También, en sesión CENSED-01-2007 de 21 de febrero de 2007, Informe de valoración 66-2006; fondo Correos de Costa Rica, subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: Convenios nacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.5 m. VCC: Sí; Convenios internacionales; fechas extremas: 1998-2006; cantidad: 0.1 m. VCC: Sí. -----

-Mediante resolución CENSED-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015, norma 01.2014, punto D, Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales los convenios nacionales e internacionales relacionados con actividades sustantivas de la institución cuentan con valor científico-cultural. Si esta serie documental se encuentra en algún órgano superior, se deberá conformar una única serie en la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional. -----

Expedientes de licitaciones; (fechas extremas: no se indica; 0.3 m), Convenios (1989-1995; 0.3 m), Convenios nacionales (1998-2006; 0.5 m) y Convenios internacionales (1998-2006; 0.1 m). 2. “Expedientes de criterios en materias específicas”, la cual presenta una clasificación archivística que mezcla diferentes series documentales³². Por esta razón, para verificar la información de la serie documental declarada con valor científico-cultural en el año 1996³³ se requiere solicitar y comprobar el detalle de las fechas extremas y la cantidad: Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; (1992-1995; 0.6 m). Finalmente, se le comunica que cuenta con 10 días hábiles a partir de la notificación de este oficio vía correo electrónico de la CNSED, prorrogables a 10 días más a solicitud formal del CISED, para remitir las aclaraciones solicitadas. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica, Garro encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 de Correos de Costa Rica, T-48-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 04. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-056-2024.**
Asunto: Tablas de plazo. Fondo Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica.
Convocadas las señoras Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos

³² Nota: por medio del oficio GG-DJ-1029-2023 de 12 de diciembre de 2023 el CISED de Correos de Costa Rica indicó: En el caso del ítem Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. Estos documentos se unificaron con la serie N°11 “Expedientes de criterios en materias específicas”, tomando en cuenta que la Dirección Jurídica funge en dichas comisiones como órgano asesor y no como unidad principal, emitiendo criterios de la correcta operación de la comisión, y tomando en cuenta que la serie documental 11 también es una serie de valor científico cultural que se deben conservar de manera permanente en el archivo de esta Dirección Jurídica, para el caso de las fechas extremas, se hará la corrección en la tabla de plazos tomando como periodo 1992-2023.-----

³³ En sesión CNSED-01-1996 de 24 de enero de 1996, Informe-7-96; fondo: Dirección Nacional de Comunicaciones (CORTEL), subfondo: Departamento Legal, se declararon con valor científico-social las siguientes series documentales: Expedientes de comisiones de licitaciones, tarifas, transmisión de datos, etc.; fechas extremas: 1992-1995; cantidad: 0.6 m. VCC: Sí. -----

Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica. Se deja constancia que las señoras Irola y Cabrera ingresaron a las nueve horas con cuarenta y tres minutos y se retiraron a las nueve horas con cincuenta minutos. La señora Sanz solicita leer el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-056-2024**, la señora Cabrera inicia leyendo las series documentales con posible valor científico cultural. Las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Irola, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la propuesta mencionada. -----

ACUERDO 04. Comunicar a la señora Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de e Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica, que esta Comisión Nacional, conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-056-2024. Asunto: Tablas de plazo. Fondo e Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica, por medio del cual se analizan las siguientes siete tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Departamento Administrativo Financiero, DAF (jefatura) con **32** series documentales, Unidad de Archivo Central del DAF con **33** series documentales, Unidad Médica del DAF con **20** series documentales, Proveduría Institucional del DAF con **27** series documentales, Departamento de Conservación con **48** series documentales, Departamento de Archivo Notarial (DAN) con **30** series documentales, Unidad de Gestión y Control de Documentos del DAN con **34** series documentales. **224** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Subfondo 1: Junta Administrativa

Subfondo 1.1: Dirección General

Subfondo 1.1.1: Departamento Administrativo Financiero

Subfondo 1.1.1.2: Proveduría Institucional

N o	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
8	Expedientes de contrataciones administrativas. Original y copia	Toda la gestión para las contrataciones reducidas, mayor, menor, especial, convenio marco, procedimientos, que incluye: solicitud de pedido, pliegos, términos de referencia, ofertas presentadas, estudios, subsanes, evaluaciones, resoluciones de adjudicación, apelaciones, contratos, compendios y documentos relacionados. Incluye libro de actas de licitaciones	30.4 ml 5.56 GB	1989-2018 2019-2023	Serie declarada con valor científico cultural por la CNSD en la resolución N° 02-2014. En la columna observaciones, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Incluye las licitaciones públicas, restringidas, abreviadas, por registro que se realizaron anteriormente según lo establecido en la Ley de</i>

		restringidas de 1996-2003, con cierre al 2016.		<p><i>Contratación Administrativa.</i></p> <p><i>Las copias de las ofertas se eliminarán cuando venza el plazo de adjudicación.</i></p> <p><i>Los originales de la orden de compra/pedido y facturas se encuentran en el expediente de contabilidad financiera que genera la Unidad Financiero-Contable.</i></p> <p><i>Gestión de expedientes originales en SICOP inicia en 2016, según el artículo 10 del</i></p>
--	--	--	--	--

				<p><i>Reglamento para la utilización de SICOP.</i></p> <p><i>Se valoran una vez concluida la contratación.</i></p> <p><i>Declarado con valor científico cultural CNSED Res. 01-2014, una muestra.</i></p> <p><i>En adelante se identificará la muestra de mayor cuantía e interés institucional con VCC desde el archivo de gestión de la unidad.”</i></p>
--	--	--	--	--

Subfondo 1: Junta Administrativa

Subfondo 1.1: Dirección General

Subfondo 1.1.2: Departamento de Conservación

N o	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
2	Acta de la Asamblea Constitutiva de la Asociación Costarricense de Microfilm. C	Es el Acta N°1, contiene: nombres y firmas de los asistentes, fecha, se discutió los estatutos que regirían la futura Asociación.	0.01 ml	1977	Si, ya que refleja parte de la historia y evolución de los soportes documentales en el país, así como su relación con el Archivo Nacional como ente rector del sistema nacional de archivos. En el instrumento de valoración se realizó la siguiente observación: " <i>Solo se cuenta únicamente con el acta N°1 de dicha asociación</i> "

1 2	Expedientes de asesoría en materia de conservación. Original sin copia	Sobre valoraciones del estado de conservación de documentos, estudios de Ph., asesorías, mobiliario, depósitos, condiciones ambientales	2 ml 36.9 MB	1992-2018 2019-2023	Si, ya que refleja la ejecución de parte de las funciones sustantivas de la institución y permite ver el impacto, en las instituciones de la administración pública, con respecto al cumplimiento o incumplimiento de la normativa de la época en cuanto a la conservación y preservación de documentos
2 3	Expedientes de proyectos institucionales. Original sin copia	Proyectos de cooperación, de cuestionario de clasificación, de archivos, de la guía para la solicitud de expertos, Costa	1985-2017	1 ml	Si, ya que reflejan la inversión de recursos institucionales en la ejecución de proyectos importantes

		<p>Rica en Cine, El 48 en la mente de sus protagonistas:</p> <p>Los combates y la población civil, Conservación Patrimonio Nacional, Asistencia Técnica/Gobierno Español, estantería metálica, para un sistema de información en el área de restauración, entre otros.</p>		<p>para la ciencia, la historia y la cultura del país.</p> <p>Conservar los expedientes de proyectos relevantes para la ciencia, la historia y la cultura del país.</p> <p>En la columna observaciones, del instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental:</p> <p><i>“Conservar permanentemente el proyecto llamado “El 48 en la mente de sus protagonistas:</i></p>
--	--	--	--	--

					Los combates y la población civil”
--	--	--	--	--	------------------------------------

Subfondo 1: Junta Administrativa

Subfondo 1.1: Dirección General

Subfondo 1.1.3: Departamento Notarial

N o	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1 3	Expedientes de programas y proyectos institucionales Original sin copia	En los que participa el departamento como: Ampliación del Departamento, Boletines Notariales, Remodelación del Departamento, III y IV Etapa, digitalización de tomos, index: administración de índices digitales, entre otros	0.12 ml	1988-2019	Serie documental declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED N° 05-95 de 05 de abril de 1995 con el nombre de la serie <i>“Expedientes de programas especiales coordinados por el departamento”</i> y posteriormente en la sesión de

					la CENSED N° 02-2010 de 27 de enero de 2010, también se ratificó la declaratoria de esta serie documental, en ese momento con el nombre “Proyectos relacionados con el Departamento Archivo Notarial”, fechas extremas de 2001-2008
--	--	--	--	--	---

Subfondo 1: Junta Administrativa

Subfondo 1.1: Dirección General

Subfondo 1.1.3: Departamento Notarial

Subfondo 1.1.3.1: Unidad de Gestión y Control de Documentos

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
19	Fichas descriptivas de tomos A-Z. Original sin copia	Nombre del notario, número de tomo, fecha de	5.50 ml	Fecha no	Serie documental declarada con

		inicio y finalización del tomo, número de signatura		defini da	valor científico cultural en la sesión de la CNSD N° 02- 2012 de 29 de enero de 2012. El CISED realizó la siguiente aclaración, en el instrumento de valoración, con respecto a esta serie documental: <i>"Declarado con VCC Sesión 02- 2010 CNSD. Actualmente no se elaboran ya que la información queda contemplada en el Sistema de Archivo Notarial (SAN), por lo que es un documento que contiene</i>
--	--	--	--	--------------	--

					<p><i>información de forma parcial, ya que se dejó de actualizar.</i></p> <p><i>Actualmente no se elaboran ya que la información queda contemplada en el Sistema Archivo Notarial (SAN)."</i></p>
2 3	Índices notariales. Original sin copia	<p>Reporte quincenal de las escrituras realizadas por los notarios acreditados. Incluye los índices no acreditados que los notarios no han corregido.</p>	<p>Papel: 4.75 ml</p> <p>Microfil m: 11GB</p> <p>Base de datos (Index) : 21.8 GB</p>	<p>1940-2017</p> <p>2007-2023</p> <p>2019-2023</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSD N° 02-2012 de 29 de enero de 2012. El CISED realizó la siguiente aclaración, en el instrumento de valoración, con respecto a esta serie</p>

			Base de datos (SAN): 1.48 TB	2007-2023	<p>documental:</p> <p><i>"Declarado con VCC Sesión 02-2010 CNSED.</i></p> <p><i>Actualmente no se elaboran ya que la información queda contemplada en el Sistema de Archivo Notarial (SAN), por lo que es un documento que contiene información de forma parcial, ya que se dejó de actualizar.</i></p> <p><i>Actualmente no se elaboran ya que la información queda contemplada en el Sistema Archivo Notarial (SAN)."</i></p>
--	--	--	------------------------------	-----------	---

					<i>empresa GSI proveedora del servicio tiene sus propios respaldos como parte del contrato con la institución."</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°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance 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-02-2009 publicada en la Gaceta nº248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta nº5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta nº242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta nº154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018.
- 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-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica, Irola, encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 de Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica, T-05-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 05. Oficio **DGAN-DSAE-AI-018-2024** del 19 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE,

recibido mediante correo electrónico del 19 de marzo de 2024, por medio del solicita el análisis de la Tabla de Valoración Parcial de la transferencia T11-1994, Presidencia de la República, Consejo de Gobierno con **22** series documentales en total. Convocados las señoras: Denise Calvo López, coordinadora del Archivo Intermedio y Tania Nuñez, técnica asignada para la elaboración del instrumento de valoración de la Unidad del Archivo Intermedio. Se deja constancia que las señoras Calvo y Núñez ingresaron a las nueve horas con cincuenta y uno minutos y se retiraron a las diez horas con trece minutos. La señora Otárola lee las series documentales que según las resoluciones no tienen valor científico cultural. Posteriormente, el señor Garita interviene indicando que según su criterio algunos documentos si cuentan con valor científico, por lo que, se vuelve a revisar uno a uno, y se debate, tomando una decisión sobre cada documento. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la propuesta planteada -----

ACUERDO 05. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Denise Calvo López, coordinadora del Archivo Intermedio y Tania Nuñez, técnica del Archivo Intermedio, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **DGAN-DSAE-AI-018-2024** del 19 de marzo de 2024, por medio del cual se sometió a conocimiento una valoración parcial de conservación de documentos, subfondo: Presidencia de la República, Consejo de Gobierno, específicamente de los documentos custodiados en el Archivo Intermedio identificados con el número de transferencia n° T11-1994 con **22** series documentales. **216** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

No.	Serie o tipo documental	Papel	Contenido	Cant.	F.E
1	Actas de juramentación Original	X	Actas de juramentación de funcionarios públicos donde el Presidente de la República	0.02 m	1990-1994

			los nombra como ministros, viceministros, presidentes ejecutivos y directores de instituciones, etc.		
2	Acuerdos Original y copia	X	Acuerdos de modificación de lineamientos específicos de política presupuestaria 1991 y 1992 y modificación de directriz	0.01 m	1991-1992 ³⁴
3	Artículos Original	X	Artículos sobre los temas: el seguro social en Puntarenas centro: proyecciones inmediatas; grave crisis del sector cafetalero amenaza a la economía nacional.	0.01 m	1990-1994 ³⁵
6	Dictamen de la Comisión para recabar arbitrios Copia	X	Dictamen de Don Agustín Gutiérrez de Lizaurzábal presidente de la Comisión (el documento no indica qué comisión es), esbozando ciertas medidas y conceptos políticos y económicos que el Estado debería efectuar para salud de su economía	0.01 m	1831

³⁴ En la columna de observaciones se indica: Se advierte que la fecha indicada es aproximada, ya que hay acuerdos sin fecha solo con la leyenda "rige a partir de su publicación".

³⁵ En la columna de observaciones se indica: Los artículos no tienen fecha.

7	<p>Expediente sobre procedimiento administrativo contra el señor Héctor Hugo Zumbado Salas, presidente del grupo acción del Partido Liberación Nacional</p> <p>Original y copia</p>	X	<p>Trata sobre el procedimiento administrativo contra el señor Zumbado por aparentes irregularidades, así como recursos de amparos del mismo como defensa. Contiene: correspondencia, recursos de amparo (Héctor Hugo Zumbado contra Carlos Espinach Escalante, presidente del Tribunal Supremo de Elecciones internas del Partido Liberación Nacional; Héctor Hugo Zumbado contra Mabel Nieto de Aguilar Presidente del Instituto Mixto de Ayuda Social y el Consejo de Gobierno), actas notariales, certificaciones de artículos de actas del Consejo de Gobierno, actas de notificaciones.</p>	0.01 m	1991-1993
8	<p>Expediente administrativo sobre el recurso de queja de Rodrigo Jinesta Velasco en contra del Ministro de Trabajo y</p>	X	<p>Trata sobre queja por negativa a solicitud de pensión de guerra como excombatiente. Contiene: reproducción de queja, acta de notificación de oficio, oficio</p>	8 folios	1993

	Seguridad Social por solicitud de pensión como ex combatiente de la revolución de 1948 Original y copia		del presidente de la República donde solicita información sobre la situación.		
10	Expediente administrativo sobre tarifas del Servicio Nacional de Electricidad para el gas de petróleo licuado Original y copia	X	Trata sobre conflicto de competencia o atribuciones entre el Servicio Nacional de Electricidad y la Dirección General de la Tributación Directa. Contiene: informe, certificación de excedentes de pago de servicios al Servicio Nacional de Electricidad, correspondencia, documento conflicto de competencia planteado por el Servicio Nacional de Electricidad recurso de reposición de Tropigas de Costa Rica Sociedad Anónima, acuerdo de acoger queja formuladas para regular las tarifas.	0.01 m	1992-1993

11	Expedientes ³⁶ sobre denuncias del Registro Nacional contra empresas por justificar como completos vehículos ingresados al país por partes Original y copia	X	Trata sobre petitoria de nulidad del acto de inscripción de los vehículos propiedad de las empresas Gota de Plata Sociedad Anónima, Distancias recorridas Sociedad Anónima, Danubio Azul Sociedad Anónima, El Exportador Mundial Sociedad Anónima, Punta de Oro Sociedad Anónima, Rayo de Luna Sociedad Anónima, Tropical del Oeste Sociedad Anónima, Tres veinticinco Sociedad Anónima, y Eurocontinental Sociedad Anonima. Contiene: copias de boletas del Ministerio de Obras Públicas de inscripción de los vehículos, cartas de venta, certificaciones de notarios públicos, razones notariales, correspondencia, actas de notificación, entre otros.	0.09 m	1991-1992
----	---	---	--	--------	-----------

³⁶ En la columna de observaciones se indica: Son 10 expedientes sobre vehículos distintos.

12	Expediente sobre denuncia en contra de la empresa Envases Industriales de Costa Rica Sociedad Anónima por el Ministerio de Hacienda Original y copia	X	Trata sobre declaración de nulidad de actos de exoneración de mercadería importada. Contiene: boletas de exoneración tributaria, memorandos, correspondencia, certificaciones de artículos de actas del Consejo de Gobierno.	0.01 m	1987- 1992 ³⁷
13	Expediente sobre proceso administrativo en contra de Jorge Pizarro Pizarro, Agente de Aduanas Original y copia	X	Trata sobre proceso administrativo en contra de Jorge Pizarro Pizarro para cancelar su patente para operar como agente de aduanas por irregularidades. Contiene: acuerdos, correspondencia, constancias, memorandos, certificaciones, notificaciones, entre otros.	0.02 m	1967- 1994 ³⁸
14	Expediente sobre queja de Edgar Bader Huber en contra de la Junta Directiva del	X	Trata sobre queja de Edgar Bader Huber en representación de Denario Sociedad Anónima por resolución de la Junta Directiva del Instituto de	0.01 m	1992- 1993

³⁷ En la columna de observaciones se indica: Se advierte que la fecha indicada es aproximada, ya que hay documentos sin fecha.

³⁸ En la columna de observaciones se indica: Se advierte que la fecha indicada es aproximada, ya que hay documentos sin fecha.

	Instituto de Desarrollo Agrario Original y copia		Desarrollo Agrario por invalidez con petitoria de anulación. Contiene: correspondencia, actas de notificación, declaración sin lugar a petitoria por la presidencia de la República.		
15	Expediente sobre solicitud ejecutiva de sentencia constitucional de Lázaro Abel Israel ³⁹ Original y copia	X	Trata sobre la toma de causas respectivas a las autoridades costarricenses responsables de la deportación del estadounidense Lázaro Abel Israel sin respetar los acuerdos de extradición entre Estados Unidos y Costa Rica. Contiene: acta de notificación, certificaciones, correspondencia, memorandos, informe de gestiones realizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores al respecto.	0.01 m	1992-1993

³⁹ En la columna de observaciones se indica: Hay documentos con adjuntos en inglés.-----

16	Informes Copia	X	Informes relacionados con el aumento salarial por costo de vida entre la Región Atlántica y el Área Metropolitana y reestructuración del capital social de la Refinadora Costarricense de Petróleo.	0.01 m	1991- 1994
17	Informes de auditorías Original y copia	X	Informes de auditoría al Instituto Costarricense de Turismo, Refinadora Costarricense de Petróleo, Empresa Minera Nacional, Asociación Interinstitucional de Trabajo y Promoción social de Heredia y Banco Nacional de Costa Rica.	0.06 m	1990- 1991 ⁴⁰
19	Minuta de reunión de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria sobre asuntos pendientes en el Consejo de Gobierno Original	X		2 folios	1991

⁴⁰ En la columna de observaciones se indica: Se advierte que la fecha indicada es aproximada, ya que hay documentos sin fecha. -----

20	Plan Nacional de Desarrollo 1990-1994 "Desarrollo Sostenido con Justicia Social" Original	X		0.01 m	1990- 1994 ⁴¹
21	Proyecto de decreto ejecutivo de creación del Consejo Técnico Nacional para la formación profesional de la mujer costarricense Copia	X		3 folios	1990- 1994 ⁴²

Aprobado con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, al expediente de valoración documental de Presidencia de la República, Consejo de Gobierno T-13-2024 y al expediente de valoración documental de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN T-13-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME**-----

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

ARTÍCULO 06. Certificación DGAN-CNSE-014-2024 del 01 de abril de 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 13-2024, Presidencia de la

⁴¹ En la columna de observaciones se indica: Se advierte que la fecha indicada es aproximada, ya que hay documentos sin fecha.

⁴² En la columna de observaciones se indica: Se advierte que la fecha indicada es aproximada, ya que hay documentos sin fecha.

República, Consejo de Gobierno de la transferencia T11-1994, custodiada en Archivo Intermedio. **SE TOMA NOTA.** -----

CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 07. Oficio **CISED-OF-003-2024** del 19 de marzo de 2024, suscrito por el señor Juan Carlos Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, recibido mediante correo electrónico del 19 de marzo de 2024, por medio del cual responde el oficio DGAN-CNSED-035-2024, de 14 de marzo 2024. La señora Otárola lee el oficio CISED-OF-003-2024 del 19 de marzo de 2024 y expone a los miembros de la Comisión el ejemplo que remite el señor Vásquez. La señora Valverde señala que para las series documentales que no se pudieron ubicar, se debe trasladar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional, copia del expediente del trámite de valoración documental presentado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, mediante oficios CISED-OF-010-2023, CISED-OF-011-2023 y CISED-OF-012-2023 de 29 de noviembre de 2023, con el objetivo de que se analice la posibilidad de presentar una denuncia administrativa o penal por la supuesta eliminación de las series documentales, y para la tercera serie documental: “informes sobre criterios técnicos” declarados en la sesión 06-2005 del 27 de abril de 2005 pertenecientes al subfondo Departamento de Reglamentación Técnica y CODEX, que se señala que se custodia dentro de los “expedientes de reglamentación”, se debe ratificar su valor científico cultural. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la propuesta planteada-----

ACUERDO 6.1. Trasladar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional copia del expediente del trámite de valoración documental presentado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, mediante oficio CISED-OF-010-2023, CISED-OF-011-2023 y CISED-OF-012-2023 de 29 de noviembre de 2023, con el objetivo de que se analice la posibilidad de presentar una denuncia administrativa o penal por la supuesta eliminación de las series documentales “actas o minutas del Órgano de Reglamentación Técnica que corresponden al período

1996-2009”, y los “expedientes de actas del Organismo de Reglamentación Técnica y CODEX que corresponden al período 1996-2009” del subfondo Departamento de Reglamentación Técnica y CODEX, de la Dirección de Calidad, que fueron declarados con valor científico cultural por esta Comisión Nacional 06-2005, informe de valoración 08-2005. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Juan Carlos Vásquez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 de Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-60-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 6.2. Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, que esta Comisión conoció el oficio **CISED-OF-003-2024** del 19 de marzo de 2024, y en cuanto a la serie documental “informes sobre criterios técnicos” declarados en la sesión 06-2005 del 27 de abril de 2005 pertenecientes al subfondo Departamento de Reglamentación Técnica y CODEX, se ratifica su valor científico cultural y se deja constar que estos informes se encuentran incluidos en la serie documental “expedientes de reglamentos técnicos” del mismo subfondo, los cuales se declararon en sesión nº 04-2024 del 22 de febrero de 2024 con fechas extremas de 1995-2023. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 de Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-60-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 08. Oficio **CISED-010-2024** del 20 de marzo de 2024, suscrito por la señora Kattia Zamora Guzmán, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Tribunal Supremo de Elecciones, TSE, recibido mediante correo electrónico del 21 de marzo de 2024, por medio del cual informan nueva conformación del CISED. La señora Sanz indica que se dé acuse de recibido. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la propuesta planteada-----

ACUERDO 07. Comunicar a la señora Kattia Zamora Guzmán, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Tribunal Supremo de Elecciones, TSE, que esta Comisión conoció el oficio **CISED-010-2024** del 20 de marzo de 2024, recibido mediante correo electrónico del 21 de marzo de 2024, por medio del cual informan nueva conformación del CISED. De este modo, se le agradece la información suministrada, la cual quedará registrada en los controles respectivos. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, al expediente de valoración documental de Tribunal Supremo de Elecciones, TSE, en su apartado de “Correspondencia, 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

ARTÍCULO 09. Oficio **Resolución 013-03-2024** del 04 de marzo de 2024, suscrito por el señor Carlos Armando Martínez Arias, alcalde de la Municipalidad de Nicoya, recibido mediante correo electrónico del 22 de marzo de 2024, remitido por la señora Grethel Delgado, bibliotecóloga de la Municipalidad de Nicoya, por medio del cual informan la conformación del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED. Mediante oficio CISED-001-04-2024 suscrito por la señora Grethel Delgado, bibliotecóloga de la Municipalidad de Nicoya, recibido mediante correo electrónico del 01 de abril de 2024,

