

ACTA n°08-2024 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 dieciocho 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: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); 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); Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS (presente de manera virtual, desde su casa de habitación, Desamparados, San José) y Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP (presente de manera virtual, desde 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), Lilliana González Jiménez, 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) y Fanny Pérez Ávila, profesional del del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, (presente de manera virtual, desde 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 funciones de su cargo y el señor Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por asistir a una entrevista de trabajo. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó “...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley.” -----

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

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

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

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

ARTÍCULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta n° n°07-2024 del 04 de abril de 2024. La señora Sanz, presidente, consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta. -----

ACUERDO 02. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°07-2024 del 04 de abril de 2024. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica. El señor Gómez se abstiene por no haber estado presente en la sesión anterior. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 03. Oficio **CISED-COR-CAE-001-2024** del 02 de abril de 2024, suscrito por la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) con **15** series documentales, Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) con **14** series documentales, Comité Asesor de Tecnologías de Información (CATI) con **17** series documentales, Comisión Ambiental Institucional (CAI) con **12** series documentales, Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) con **11** series documentales, Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC) con **11** series documentales, Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE) con **07** series documentales, Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales (CICC) con **07** series documentales, Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (CCOCDE) con **07** series documentales y Comisión Administradora del Registro de Árbitros Elegibles (CARE) con **08** series documentales. **109** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad alta, es decir de 120 días. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y

Otárola, técnica y el señor Gómez, vicepresidente; indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

ACUERDO 03. Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-COR-CAE-001-2024** del 02 de abril de 2024, suscrito por la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) con **15** series documentales, Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) con **14** series documentales, Comité Asesor de Tecnologías de Información (CATI) con **17** series documentales, Comisión Ambiental Institucional (CAI) con **12** series documentales, Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) con **11** series documentales, Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC) con **11** series documentales, Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE) con **07** series documentales, Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales (CICC) con **07** series documentales, Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (CCOCDE) con **07** series documentales y Comisión Administradora del Registro de Árbitros Elegibles (CARE) con **08** series documentales. **109** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **19 de agosto del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz,

presidente y Otárola, técnica y del señor Gómez, vicepresidente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 04. Oficios **UAC-05-2024-0019 (0548), UAC-05-2024-0032 (0548), UAC-05-2024-0036 (0548) y UAC-05-2024-0037 (0548)** del 03 de abril de 2024, suscrito por la señora Kattia Castillo Romero, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Vialidad, CONAVI, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cuatro tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Planificación Institucional con **21** series documentales, Unidad Ejecutora PIV-1 con **02** series documentales, Unidad Ejecutora BCIE con **12** series documentales, Unidad Ejecutora RN32 con **08** series documentales. **43** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad media, es decir de 90 días. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Gómez, vicepresidente; indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 04. Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con los oficios **UAC-05-2024-0019 (0548), UAC-05-2024-0032 (0548), UAC-05-2024-0036 (0548) y UAC-05-2024-0037 (0548)** del 03 de abril de 2024, suscrito por la señora Kattia Castillo Romero, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Vialidad, CONAVI, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cuatro tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Planificación Institucional con **21** series documentales, Unidad Ejecutora PIV-1 con **02**

series documentales, Unidad Ejecutora BCIE con **12** series documentales, Unidad Ejecutora RN32 con **08** series documentales. **43** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **MEDIA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **18 de julio del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Gómez, vicepresidente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Kattia Castillo Romero, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo Nacional de Vialidad, CONAVI; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Vialidad, CONAVI, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 05. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-062-2024/VP.** Asunto: Tablas de plazo. Fondo Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS. Convocadas las señoras Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS y Lilliana González Jiménez, 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 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS. Se deja constancia que las señoras Castillo y González ingresaron a las ocho horas con cincuenta y uno minuto y se retiraron a las nueve horas con nueve minutos. La señora Sanz solicita leer el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-062-2024/VP**, la señora Gonzalez inicia leyendo las series con

posible valor científico cultural. La señora Castillo indica que tiene observaciones con respecto a las declaratorias, de las valoraciones parciales presentadas que cuentan con fechas extremas del 2002-2012, específicamente en los programas presupuestarios, ya que se creyó que los que tenían declaratoria con valor científico cultural son los de FODESAF, ya que las unidades ejecutoras, en ocasiones no siempre financian todo el proyecto, sino solo una parte, o bien, se solicitan diferentes requisitos, por lo que, no ve relevancia que se declaren en las unidades ejecutoras, sino en FODESAF, porque primero no están completos, no todo el tiempo se piden los mismos requisitos, segundo, los presupuestos no están consolidados en la unidad ejecutora, sino que pueden que estén únicamente los que involucran algunos aspectos del proyecto, por lo que solicita que se reconsidere estas declaratorias por ser unidad ejecutoria. más bien los proyectos se valorarían en las instituciones que se ejecutan los proyectos. La señora González señala que se leyó los lineamientos que solicita el Ministerio de Hacienda, por ejemplo, existen para recursos humanos, financiero -contable, entre otros, y además se podrían requerir otros, cuando hay cambios en la contratación, y a su vez demandan una serie de documentos necesarios para ejecutar los proyectos. La señora Sanz discrepa del punto de vista de la señora Castillo, porque las unidades ejecutoras, tienen una importancia y un valor único, ya que son creadas para atender compromisos o competencias dentro del área que desarrollan. Asimismo, la señora Sanz afirma que la información contenida en el ejercicio de las funciones de las de las unidades ejecutoras o de las unidades coordinadoras son muy relevantes, porque solo ahí se encuentra la referencia de lo efectuado bajo su responsabilidad, es decir, todas las operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran. De tal manera que, al no conservarse, crearía un vacío importante, e incluso la experiencia ha demostrado que, al investigar sobre las acciones de las unidades ejecutoras o lecciones aprendidas, hay una inexistencia de datos, que permitan entender el simple hecho de cómo se desarrollaron. Por tanto, considera con valor científico cultural esta serie documental. La señora González menciona que dentro de los mismos lineamientos del Ministerio de Hacienda se establece que la conservación de estos documentos se debe regular con lo instituido en la Ley 7202. También agrega que, si bien en el caso que el expediente no está

completo, se debe resguardar la información que genera una unidad ejecutora, ya que evidencia la inversión que se efectúa con los dineros entregados. La señora Otárola señala que está de acuerdo con expresado por la señora Sanz, ya hemos analizado anteriormente que las unidades ejecutoras hacen un gran trabajo, además hay mucha información que no se reflejada en otros subfondos que cuentan con jerarquías más altas. La señora González señala que considero con valor científico cultural los documentos en la DESAF, ya que custodian los originales y por las referencias cruzadas que se hicieron, y no declarar en otros subfondos para evitar una duplicidad de la información. El señor Gómez afirma que comprende el punto de vista de la señora Castillo porque como encargado de un archivo central, se planifica la situación en cuanto a la cantidad y el espacio que puede generar la eliminación de estos documentos, ya que es considerable. Sin embargo, es relevante comprender el contexto de la unidad a valorar, históricamente el manejo de fondos por parte de la FODESAF ha sido a nivel país un tema complicado, estando en el ojo público debido a que son los dineros utilizados para la inversión social de Costa Rica y además por ciertas irregularidades. Entonces en ese caso, entiende la posición de la señora González que, como historiadora, sea importante conservar estos documentos. Pero es un tema de transparencia, y por ende de evidencia de cómo se invirtió el dinero en la obra social de nuestro país, que lamentablemente con coyuntura actual ha ido en decaída. Por lo que, conservar esta serie documental nos permite hacer comparativas de: ¿cómo era que se ejecutaba el dinero?, ¿cómo era que se manejaba? Afirma estar de acuerdo con la declaración. Las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Castillo, encargada del Archivo Central de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS de Documentos, CISED, y el señor Gómez, vicepresidente señalan estar de acuerdo con las recomendaciones y propuestas de valor científico mencionadas. -----

ACUERDO 05. Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS, que esta Comisión Nacional, conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-062-2024/VP. Asunto:

Tablas de plazo. Fondo Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS, por medio del cual se presenta las siguientes siete valoraciones parciales de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) con **19** series documentales, Subdirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) con **01** series documentales, Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento, (DESAF) con **09** series documentales, Departamento de Gestión de Cobro, (DESAF) con **38** series documentales, Departamento de Presupuesto, (DESAF) con **07** series documentales, Despacho del ministro con **01** series documentales, Consejo de Salud Ocupacional, Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales con **01** series documentales. **76** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:

Fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social						
Subfondo: Despacho del ministro						
N°	Serie o tipo documental	Contenido	Soporte	Cant.	F.E	Criterio de vcc
1	Contratos Original y Copia	Contratación ser servicios profesionales, contratación de depósito para conservar grados que compra o importa el gobierno, convenio de	Papel	El libro posee 110 páginas con contenido escrito a mano, de un total de	1943-1989	Sí, declarados con valor científico-cultural mediante resolución 1-2014 de la CNSD.

		migración temporal de trabajadores de Costa Rica a los Estados Unidos de América para ser empleados en industrias, servicios esenciales venta o distribución de productos agrícolas incluyendo industrias maderas, convenio de compra de maquinaria y caldera para lavantederia, Convenios de alquileres de oficinas centrales y de sedes regionales, así como guarderías. Posee contratos corregidos y con firmas		304 páginas.		
--	--	--	--	--------------	--	--

		manuscritas en papel tamaño carta en el que se hacen correcciones del contrato que consta en el libro.				
--	--	--	--	--	--	--

Subfondo: Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones (DESAF)

N °	Serie o tipo documental	Contenido	Soporte	Cant.	F.E	Criterio de vcc
2	Modificaciones presupuestarias de Unidades o Instituciones Ejecutoras. Original	Oficio de solicitud de modificación presupuestaria, información de las partidas y códigos, concepto de la partida presupuestaria, saldos, montos, detalles de montos sobre aumentos o rebajos, algunos incluyen justificación de	Papel	7 cm/l	2000 - 2013	Resolución CNSED 02-2014. Modificaciones presupuestarias. También conocidas como modificaciones externas de presupuesto, modificaciones internas de presupuesto. Deben contener la aprobación del órgano

		<p>estas solicitudes de modificación y oficio de autorización de la Contraloría General de la República, algunas contienen memorándum de la DESAF con la aprobación o improbación de la modificación solicitada, en algunos casos se anexa un informe del análisis técnica de la modificación.</p>				<p>superior de la institución. En las observaciones de la tabla de plazos, indica que no consta para el año 2003.</p>
3	<p>Modificaciones presupuestarias de FODESAF. Original y Copia</p>	<p>Contiene el detalle del número de modificación solicitada, presentación</p>	Papel	0,5 cm/l	2007	<p>Resolución CNSD 02-2014. Modificaciones presupuestarias. También</p>

		<p>con información de montos, razón de la modificación, detalle de ingresos y egresos como código de partida presupuestaria, detalle de la cuenta. Se ubicaron 4 solicitudes de modificación para este año 2007, sólo uno contiene las firmas originales, los restantes son sellos con el nombre de la persona firmante.</p>				<p>conocidas como modificaciones externas de presupuesto, modificaciones internas de presupuesto. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.</p>
4	<p>Inversiones de Unidades o Instituciones Ejecutoras</p>	<p>Son oficios en los que las unidades ejecutoras</p>	<p>Papel</p>	<p>2,5 cm/l</p>	<p>2000 - 2003 -</p>	<p>Sí, ya que estos documentos reflejan como</p>

		informan el detalle de las inversiones efectuadas con los montos otorgados por FODESAF, ya sea el tipo de inversión, fechas, montos, saldos, cuentas en las que realizan la inversión o detalle de cuando se realiza la liquidación, detalles de intereses, copias de estados bancarios y conciliaciones de la unidad ejecutora.			2004 - 2005 .	se ha invertido el dinero las unidades ejecutoras con los recursos asignados por FODESAF.
7	Informes de Ejecución	Contiene la información mensual, sobre	Papel	5 cm/l	2002 , 2006	Sí, según resolución de la CNSD 02-

	Presupuestaria de FODESAF. Original y copia	el estado de ingresos, ingresos por percibir, egresos, egresos por ejecutar, resumen de los montos, análisis de la información en porcentajes de montos ejecutados vrs el saldo de efectivo en Caja Única.			, 2007 , 2008 , 2010 , 2012 , 2012	2014. Se deben conservar los informes del IV trimestre en donde se refleje la ejecución presupuestaria anual de la institución.
8	Informes de Ejecución Presupuestaria de Unidades o Instituciones Ejecutoras. Original y copia.	Memorándum del departamento de presupuesto de DESAF, en el que adjunta el informe mensual sobre la información de la ejecución presupuestaria de las Unidades	Papel	55 cm/l	2000 - 2013	Sí, según resolución de la CNSD 02-2014. Se deben conservar los informes del IV trimestre en donde se refleje la ejecución presupuestaria

		<p>o Instituciones Ejecutoras con el fin de evidenciar el giro de dinero efectuado desde FODESAF, algunos incluyen el oficio de solicitud de desembolso de dinero. Algunas personas funcionarias identifican el informe sobre solicitud de recursos mensual, sin embargo, es la misma información sobre la ejecución presupuestaria de la unidad ejecutora la que se evidencia,</p>				<p>anual de la institución.</p>
--	--	---	--	--	--	---------------------------------

		<p>algunos informes evidencian el reintegro de recursos por parte de la Unidad Ejecutora. En algunos casos se anexa el informe de ejecución presupuestaria presentada por la institución ejecutora.</p> <p>Cartas de las Unidades ejecutoras con la entrega de estados financieros mensuales, Informe con el detalle de los montos programados versus lo ejecutado por la Institución</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>ejecutora dónde además puede verse lo relacionado al superávit o reintegros entregado por las Unidades ejecutoras</p>				
9	<p>Presupuestos Ordinarios y extraordinarios de las Unidades o Instituciones Ejecutoras</p>	<p>Oficio de entrega de Presupuesto Ordinario o Extraordinario de la Unidad ejecutora, con el fin de justificar la solicitud de presupuesto, incluyen acuerdos de las Juntas Directivas, memorándum a la dirección de la DESAF con el informe técnico del</p>	Papel	0,18 cm/l	2001 - 2003 - 2004 , 2005 , 2006 , 2007 , 2008 , 2009 , 2010 , 2013	<p>Sí, según resolución de la CNSED 02- 2014. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.</p>

		analista de presupuesto o evaluación y análisis en el que se detalla si se requiere mayor información, o si se aprueba o imprueba el giro de dinero.				
1 0	Información de Programas/ Proyectos/ Obras de las Unidades o Instituciones Ejecutoras. Original y copia.	Carta de entrega de información de obras o proyectos efectuados o avances de proyectos efectuados con montos de FODESAF, puede incluir desglose de montos, fotografías del proyecto u obra. Proyecto comedores	Papel	4 cm/l	2006 - 2007 - 2008 - 2009 - 2010	Sí, debido a que se muestran los avances obtenidos en los diferentes programas o proyectos de las unidades ejecutoras con la inversión de fondos públicos entregados por FODESAF.

		estudiantiles enviados por el MOPT), Proyecto saneamiento básico rural del AYA.				
1 5	Informe Proyecto construcción y Equipamiento de CECUDIS. Original y copia	Memorándum con el informe de los analistas de presupuesto y/o evaluación con el fin de recomendar a nivel técnico la ejecución del proyecto en cada sede cantonal.	Papel	5 cm/l	2011 , 2013	Sí, ya que estos reflejan el desarrollo constructivo y de equipamiento del CECUDIS, en un período determinado.
1 9	Expedientes administrativos de Unidades Ejecutoras. Original	Conformación de expedientes de las siguientes unidades ejecutoras: FONABE, CONAPAM, CNREE, ICODER,	Papel	250 cm/l	1997 - 2013	Sí, Ya que en estos expedientes se deben de ver reflejadas las actuaciones llevadas a cabo por la administración pública para

		<p>INAMU, CNP, Fondo de Apoyo para la educación superior y técnica del Puntarense, CENCINAI, INFOCOP, Dirección Nacional de Empleo, Movimiento Nacional de Juventud, IMAS, BANHVI, MOPT, IAFA, CCSS, OCIS (Ministerio de Salud), PANI, Municipalidades, ICAA, IDA, MAG, UNA, Ciudad de los niños, UNICEF, CNE, MEP, INVU, INCIENSA, PRONAMYPE. Poseen los</p>				<p>cumplir con las metas propuestas. En las observaciones de la tabla de plazos, indica que estos expedientes se conformaron para la valoración, sin embargo, es posible que no estén completos ya que no se conformaron conforme el ingreso o envío de documentos.</p>
--	--	---	--	--	--	---

		siguientes tipos de documentos: Correspondencia, informes de presupuestos, planes anuales de trabajo, Planes de presupuesto, solicitudes de transferencias.				
--	--	---	--	--	--	--

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° CNSD-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 nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que 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, Castillo encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS y del señor Gómez, vicepresidente. 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 Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS, T-10-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 06. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-071-2024.**

Asunto: Tablas de plazo. Fondo Ministerio de Educación Pública, MEP. Convocadas las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Ministerio de Educación Pública, MEP y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de Ministerio de Educación Pública, MEP. Se deja constancia que las señoras Alvarado, Pérez y Cabrera ingresaron a las nueve horas con quince minutos y se retiraron a las nueve horas con treinta minutos. Se hace la salvedad que las señoras Alvarado y Pérez se presentaron de manera presencial a las instalaciones del Archivo Nacional, a pesar de que la convocatoria fue virtual. La señora Sanz solicita leer el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-071-2024**, la señora Cabrera inicia leyendo los posibles documentos con valor científico cultural. La señora Alvarado menciona que en relación con la serie n° 13 Expedientes de centros educativos con subsidios del programa de alimentación y nutrición del Departamento de Alimentación y Nutrición (DAN), debido a la cantidad, solicita a la Comisión considerar la declaración de una muestra, y que su criterio sería elegir una muestra. La señora Sanz señala que también consideró sugerir una muestra que fuera lo suficientemente representativa, como se ha solicitado anteriormente en otras oportunidades, como por ejemplo centros educativos de colectivos vulnerables, entre otros. El señor Gómez indica que esta de acuerdo con una muestra, ya que se puede representar la dinámica del trabajo efectuado con esa muestra. La señora Otárola expresa que, normalmente en el MEP, cuando se ha declarado muestras de centros educativos, se coloca una muletilla que indica las características que deben poseer las instituciones educativas para formar parte de la muestra, por lo que, propone que se coloque en la declaratoria para continuar con la retórica. La señora Alvarado consulta por los afiches que no se incluyeron con posible valor científico cultural, y la señora Cabrera señala que no se recomendaron por el contenido, ya que no representan las funciones más sustantivas del MEP, sino con recomendaciones generales como el

lavado de manos, y protocolos relacionados con el comedor estudiantil. La señora Sanz alude a la serie documental n°20 Informes de labores del Proyecto Huertas escolares en los centros educativos del subfondo Departamento de Alimentación y Nutrición (DAN), ya que el CISED del MEP otorgó una vigencia administrativa legal permanente. La señora Cabrera explica que estos documentos fueron valorados en tabla de plazos de conservación de los centros educativos en la serie n° 61 (copias) y que en esa ocasión no se declaró con valor científico cultural. La señora Alvarado comenta que cuando, el CISED coloca una vigencia administrativa legal permanente, es porque se ha revisado el documento muy detallado, y con respecto a esta serie, se encontraron unos informes muy bonitos, como manuscritos, muy elaborados con toda la información sobre las labores ejecutadas y, además, señala que su formación de historiadora, le permite detectar documentos importantes, por lo que, dentro del MEP realizan una campaña de rescate, y que aquellos documentos que se podrían considerar como permanentes, se transfieren Archivo Central, y en este caso no es la excepción. La señora Cabrera manifiesta que desde su punto vista no lo consideró con valor científico cultural, ya que es un proyecto que hacían los centros educativos para producir una huerta pequeña a nivel de escuelas, con sus objetivos, su conclusión y las firmas. La señora Alvarado consiente lo indicado por la señora Cabrera, pero añade que este proyecto se desarrollaba bajo la supervisión de la Dirección de Programas de Equidad, por eso se generaba la serie documental en mención, y esto permite evidenciar que, en Costa Rica, en la rama educativa, en algún momento, se efectuaron esta clase de proyectos. La señora Sanz sugiere solicitar una muestra al CISED del MEP de esta serie documental y esperar para determinar su valor científico cultural hasta que se reciba, ya que encuentra muy importante este tipo de proyectos. El señor Gómez afirma que no cree necesario requerir una muestra, comprende los puntos de vista de las señoras Cabrera y Alvarado, sin embargo, afirma que él fue parte del sistema educativo, y recuerda las actividades que se realizaban para la creación de una huerta, e incluso los estudiantes comían de lo que sembraban, siendo algo muy emotivo, que actualmente, ya no se hace, debido a que actualmente las escuelas no cuentan con espacios verdes, y se puede rescatar en vista que la cantidad es poco. La señora Alvarado manifiesta que en las

instituciones educativas ya no encuentra este proyecto de huertas, y en el único subfondo que se va a encontrar documentación sobre este tema, es en este. La señora Valverde pregunta si en las escuelas muy rurales, no se sigue elaboran huertas, la señora Alvarado responde que se mantiene en el objetivo, pero que en las bodegas del MEP, donde se encontraban llenas de baldes, palas, entre otras herramientas, ya no existen. La señora Valverde consulta si en la maya curricular se eliminó la asignatura agricultura, la señora Alvarado responde que hace un tiempo atrás efectivamente se eliminó. La señora Sanz comenta que para los estudiantes al final experimentan con un laboratorio natural, y también potencia el desarrollo de esas actitudes, y el comportamiento de alimentarse saludablemente, como un beneficio para el aprendizaje. Las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Educación Pública, MEP y el señor Gómez, vicepresidente, señalan estar de acuerdo con las recomendaciones y propuestas de valor científico mencionadas. -----

ACUERDO 06. Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Ministerio de Educación Pública, MEP, que esta Comisión Nacional, conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-071-2024. Asunto: Tablas de plazo. Fondo Ministerio de Educación Pública, MEP, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Departamento de Planificación y Evaluación del Impacto con **22** series documentales y Departamento de Alimentación y Nutrición de la Dirección de Programas de Equidad con **35** series documentales. **57** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP)

Subfondo 1: Despacho Ministerial*

Subfondo 1.1: Despacho Viceministro Administrativo*

Subfondo 1.1.1: Dirección de Programas de Equidad*

Subfondo 1.1.1.1: Departamento de Planificación y Evaluación del Impacto

N °	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
05	Estudios de Planificación y Evaluación de impacto Original sin copia	<p>1-Estudio de Valoración general sobre la efectividad de los contratos para la provisión de alimentos a los comedores estudiantiles desde la perspectiva de los actores sociales participantes.</p> <p>2-Diagnóstico de situación de los Centros Educativos Públicos respecto a las necesidades de subsidio de los Programas de Equidad.</p> <p>3-Estudio Funcionamiento del Servicio de Suministro de Alimentos realizado por el Consejo Nacional de Producción a los</p>	<p>Papel : 0,01 m</p> <p>Electrónico : 19,61 Mb</p>	<p>2012</p> <p>2015, 2017</p>	<p>Si, ya que permiten estudiar la necesidad e impacto de la provisión de alimentos en los centros educativos de las distintas poblaciones</p>

		Comedores Estudiantiles de los Centros Educativos Públicos. 4-Estudio Satisfacción de la población estudiantil beneficiada con el servicio de comedor estudiantil en los Centros Educativos Públicos Diurnos de Secundaria.			
--	--	---	--	--	--

Subfondo 1: Despacho Ministerial*

Subfondo 1.1: Despacho Viceministro Administrativo*

Subfondo 1.1.1: Dirección de Programas de Equidad*

Subfondo 1.1.1.2: Departamento de Alimentación y Nutrición (DAN)

N	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1 3	Expedientes de Centros Educativos con subsidios del programa de alimentación y nutrición ¹ . Original sin copia	Contiene trámite administrativo como: Subsidio, para equipamiento, compra de alimentos, pago parcial de las	Papel 30,57 m Electrónico	199 8- 202 4	Si, ya que refleja la inversión de los fondos públicos en subsidios alimenticios

¹ En el instrumento de valoración documental se incluyó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: "El CISED recomienda declarar una muestra con V.C.C ya que evidencia los datos sobre las condiciones y demás información, sobre los subsidios para la alimentación de los estudiantes."

		servidoras del comedor entre otros.	: 3,06 GB	2024	para los centros educativos. <i>Conservar una muestra de los expedientes de Centros Educativos más representativos y antiguos a criterio del Archivo Central.</i>
19	Guías alimentarias para la educación nutricional en Costa Rica. Original múltiple	Contiene: las guías para el manejo de alimentos, y el perfil de los productos que se pueden consumir, conceptos básicos de alimentación y nutrición. Incluye el manual de técnicas didácticas para la enseñanza de las guías alimentarias en Costa Rica	0.01 m	1997, 2001	Si, ya que permiten conocer las variables alimentario-nutricionales a considerar en el en los programas de alimentación en los centros educativos. En el instrumento

					<p>de valoración documental se incluyó la siguiente observación con respecto a esta serie documental:</p> <p><i>“Sólo en ese periodo, este instrumento sirvió como apoyo en la labor educativa formal, no formal e informal.”</i></p>
20	<p>Informes de labores del Proyecto Huertas Escolares en los Centros Educativos</p> <p>Originales</p> <p>C: Centros Educativos</p>	<p>Contiene: Nombre del centro educativo, Dirección regional, nombre del proyecto, fecha, código, año, circuito, descripción, objetivos, metas, actividades, inicio conclusión,</p> <p>Responsables, Firma y Sello del Director (a)</p>	2015-2020	0.07 m	<p>Sí.</p> <p>En la columna de observaciones se indica: Solo en este período se produjo. Estos</p>
				346 kb	

		del Centro Educativo, Inventario de Insumos Agrícolas (Tipo de herramienta, estado, total y descripción).			informes ya se encuentran en el Fondo documental del MEP del Archivo Central.
2 6	Manual de Menús escolares Original	Contiene el menú semanal y la elaboración de los alimentos que deben preparar comedores de los Centros Educativos.	2004, 2010, 2012, 2017	0,14 m	Si, ya que permite conocer los estándares nutricionales establecidos para el estudiantado del sistema de educación pública costarricense En la columna observaciones, del instrumento de valoración, el CISED realizó la

					siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“El Manual de 2017 aún se mantiene vigente”</i>
30	Publicaciones sobre la nutrición y alimentación del escolar. Original	Son publicaciones realizadas por el Departamento, contiene: Módulo didáctico para docentes- Estrategias de mediación para el desarrollo de la educación alimentaria y nutricional en Programas de estudio para I y II Ciclos- Manual de Atención Integral de los (as) niños (as) en el escenario escolar- Aprendo estilos de vida saludable- Educar para un estilo de vida	2004, 2005, 2010, 2012, 2015, 2018	0,14 m	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2016 Conservar las publicaciones que reflejen la ejecución de funciones sustantivas de la institución. En la columna

		<p>sostenible con la carta de la Tierra, regulaciones para la venta de alimentos en sodas estudiantiles- Manual de Estándares de Comedores Estudiantiles, Especificaciones de los alimentos permitidos en los comedores estudiantiles- La Huerta como laboratorio y Experiencia de vida.</p>			<p>observaciones, del instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Sólo en ese periodo se produjo. Declarados de valor científico cultural en la resolución CNSSED-01-2016 del 18 de marzo de 2016.”</i></p>
--	--	--	--	--	---

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n° CNSSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán

trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

- CNSSED-02-2009 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. ●CNSD-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, Alvarado encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP; y del señor Gómez, vicepresidente. 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 del Ministerio de Educación Pública, MEP, T-11-2024, que custodia esta Comisión Nacional. -----

CAPITULO V. CERTIFICACIONES DE CIERRE DE EXPEDIENTE DE TRAMITES

ARTÍCULO 07. Certificación DGAN-CNSD-015-2024 del 05 de abril de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 05-2024, Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA**-----

CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 08. Oficio **DGAN-DSAE-AI-016-2024** del 03 de abril 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 03 de abril de 2024, por medio del cual solicitan la corrección de fechas de transferencia T33-1994 MICIT/DM. El señor Gómez solicita la necesidad de requerir una explicación de parte de la Unidad de Archivo Intermedio y justifiquen de manera fundamentada, porque existen vacíos en algunas series documentales, ya que únicamente en el oficio colocan el nombre de la serie y las fechas. Añade que es importante que, nos informen qué fue lo que pasó, porque con otros archivos del Sistema Nacional de Archivos también ha sucedido, y se le consulta ¿por qué fue que pasó?, ¿dónde están los documentos?, debido a que son documentos patrimoniales, entonces de este modo tener claridad ambas partes, máxime que no es la

primera vez que ocurre, y han sido alrededor tres o cuatro veces aproximadamente, que el Archivo Intermedio realiza este tipo de solicitudes en el último año. La señora Otárola señala que este trámite, se le había trasladado a la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la USTA, e incluso en la sesión que se conoció hubo un debate si se declaraban las carpetas completas o únicamente aquellos documentos con carácter sustantivo (en los casos que se podía). En su momento el señor Gómez dio su aporte y manifestó que era mejor lo sustantivo, pero se podría enviar al Archivo Histórico, la carpeta completa debido a la explicación que había proporcionado la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, y se había llegado a la conclusión de que se declaraba la carpeta completa. En ese caso, llama la atención que existan estos faltantes, porque en algún momento se había mencionado que para evitar este tipo de correcciones se declaraba la carpeta completa. Lo cual es preocupante, porque los que conformamos este órgano colegiado, tenemos la responsabilidad de otorgar la declaratoria a los documentos, pero en esta circunstancia parecieran que están faltando. Además, la señora Otárola indica que revisó el oficio que se envió a esta Comisión y que, en algunas series documentales, las fechas se extienden, y que en no habría necesidad de preguntar por esos y propone generar dos acuerdos: 1. donde se ratifica las fechas extremas de las series documentales, donde se amplían y 2. Consultar donde se ubican los documentos de los años que indica el oficio DGAN-DSAE-AI-016-2024 del 03 de abril de 2024, donde las fechas extremas son menores a las que originalmente indica el instrumento de valoración. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Gómez, vicepresidente; indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 7.1: Comunicar a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, que esta Comisión conoció el oficio **DGAN- DGAN-DSAE-AI-016-2024** del 03 de abril de 2024, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, y se les informa que se ratifica los cambios de las fechas extremas para las siguientes series o tipos documentales declaradas con valor científico cultural mediante

acuerdo n°15, en la sesión 23-2023 del 16 de noviembre de 2023, de la transferencia T33-1994 MICIT/ Despacho ministro. A continuación, se detallan: -----

Serie	Fecha ratificada
Acuerdos	1979-1994
Cartas de intenciones, cartas de entendimiento y carta de venta	1990-1993
Contratos	1992-1993
Convenios del Ministerio de Ciencia y Tecnología	1991-1993
Expediente la Comisión Nacional de Biotecnología	1989-1993
Expediente sobre Cooperación Internacional	1991-1993
Expediente sobre el Consejo Nacional de Colegios Científicos	1988-1994
Expediente sobre el Programa de Reconversión Industrial	1990-1992
Expediente sobre el Programa Mercado Común de Conocimiento	1991-1993
Expediente sobre el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología	1987-1993
Expediente sobre la Comisión para el Desarrollo Científico y Tecnológico de Centroamérica y Panamá	1990-1994
Expediente sobre Proyectos del Centro de Gestión tecnológica e informática industrial	1990-1993
Expediente sobre terremoto de Limón del 22 de abril de 1991	1991-1994
Expediente sobre viajes al exterior del Ministro de Ciencia y Tecnología	1990-1993

Informes de labores	1990-1993
Informes presupuestarios	1990-1992
Invitaciones	1990-1992
Plan Operativo	1993

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Gómez, vicepresidente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Tania Núñez Ramirez, técnica de la Unidad de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), al expediente de valoración documental del Ministerio de Ciencia y Tecnología T-39-2023 y al expediente de valoración documental de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN T-39-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 7.2: Comunicar a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, que esta Comisión conoció el oficio **DGAN- DGAN-DSAE-AI-016-2024** del 03 de abril de 2024, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, y se solicita que informe la localización de las siguientes series o tipos documentales declaradas con valor científico cultural mediante acuerdo n°15, en la sesión 23-2023 del 16 de noviembre de 2023, de la transferencia T33-1994 MICIT/ Despacho ministro. A continuación, se detallan: -----

Serie	Fechas
Comunicados de prensa	1994
Discursos	1994

Expediente sobre audiencias del presidente Rafael Ángel Calderón Fournier	1994
Expediente sobre cooperación científica y técnica con el Gobierno de Argentina	1993
Expediente sobre creación de la Academia Nacional de Ciencias de Costa Rica	1990
Expediente sobre creación de la Ley N° 7169 de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico	1994
Expediente sobre el Plan de Acción Económica de Centroamérica	1991-1994
Expediente sobre el Sistema de Información Tecnológica Dirigida a los sectores productivos del Proyecto "TIPS" Technological del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	1990
Expediente sobre la Fundación Devnet Centroamericana para la ejecución de sistema del Proyecto "TIPS" Technological del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en los países del Istmo Centroamericano	1990
Expediente sobre presupuesto del Ministerio de Ciencia y Tecnología	1994
Expediente sobre Proyecto de gestión tecnológica e informática para reconversión industrial Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo- Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial/Ministerio de Ciencia y Tecnología	1992-1993
Expediente sobre Proyecto de sensores remotos	1990 y 1993-1994
Informes del Ministerio de Ciencia y Tecnología	1994

Memorandos de entendimiento	1990-1991
Minutas	1994
Planes	1990-1991
Proyectos de instituciones internacionales	1994
Recortes de periódico	1994

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Gómez, vicepresidente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Tania Núñez Ramirez, técnica de la Unidad de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), al expediente de valoración documental del Ministerio de Ciencia y Tecnología T-39-2023 y al expediente de valoración documental de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN T-39-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 09. Oficio **DGAN-DG-165-2024** del 08 de abril de 2024, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, recibido mediante correo electrónico del 08 de abril de 2024, por medio del cual solicita analizar la procedencia de una denuncia administrativa o penal contra el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) por la presunta eliminación de las siguientes dos series documentales patrimoniales: “Actas o minutas del Órgano de Reglamentación Técnica, fechas extremas 1996-2009” y “Expedientes de actas del Organismo de Reglamentación Técnica y CODEX, fechas extremas 1996-2009” a la Asesoría Jurídica. **SE TOMA MOTA**

ARTÍCULO 10. Oficio **DGAN-DG-AJ-023-2024** del 09 de abril de 2024, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, abogado y la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, recibido mediante correo electrónico del 09 de abril de 2024, por medio del cual se remite el proyecto de denuncia del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo INVU, para el análisis y aprobación por parte de la

