

ACTA n°09-2024 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 siete minutos del dos de mayo 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), el cual ingresa a las ocho horas y cuarenta y nueve minutos; 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); y Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP (presente de manera virtual, desde su casa de habitación, Moravia, 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), la cual se retira a las nueve horas y cero minutos. 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. 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 con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. El señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta n° n°08-2024 del 18 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. Se deja constancia que la señora Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, ingresó a las ocho horas con treinta y ocho minutos y se retiró a las ocho horas con treinta y nueve minutos.-----

ACUERDO 02. Aprobar con correcciones el acta de la sesión n°08-2024 del 18 de abril de 2024. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP. El señor Garita se abstiene por no haber estado presente en la sesión anterior y el

señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 03. Oficio **CISED-11-2024** del 17 de abril de 2024, suscrito por la señora Laura Espinoza Rojas, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Universidad Técnica Nacional, UTN, recibido mediante correo electrónico del 17 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes una solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente al subfondo: Vida Estudiantil Sede Guanacaste – Recinto Liberia con 01 serie documental. 01 serie documental en total. La señora Otárola recomienda trasladar a una próxima sesión. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. El señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión. -----

ACUERDO 03. Convocar para una próxima sesión a la señora Laura Espinoza Rojas, encargada del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional, UTN, para conocer el oficio **CISED-11-2024** del 17 de abril de 2024, suscrito por la señora Laura Espinoza Rojas, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Universidad Técnica Nacional, UTN, recibido mediante correo electrónico del 17 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes una solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente al subfondo: Vida Estudiantil Sede Guanacaste – Recinto Liberia con 01 serie documental. 01 serie documental en total. Aprobado por unanimidad 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; y al expediente de valoración documental de la Universidad Técnica Nacional, UTN T-16-2024 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

ARTÍCULO 04. Oficios **CSV-DE-CISED-0002-2024, CSV-DE-CISED-0003-2024 y CSV-DE-CISED-0004-2024** del 18 de abril de 2024, suscrito por la señora Mereylles Saavedra Marín, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI, recibidos mediante correos electrónicos del 18, 25 y 26 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes tres tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Contraloría de Servicios con **20** series documentales, Auditoría Interna con **28** series documentales y Asesoría Jurídica con **37** series documentales. **85** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad media. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. El señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión. -----

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 **CSV-DE-CISED-0002-2024, CSV-DE-CISED-0003-2024 y CSV-DE-CISED-0004-2024** del 18 de abril de 2024, suscrito por la señora Mereylles Saavedra Marín, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI, recibidos mediante correos electrónicos del 18, 25 y 26 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes tres tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Contraloría de Servicios con **20** series documentales, Auditoría Interna con **28** series documentales y Asesoría Jurídica con **37** series documentales. **85** 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 **01 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 Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Mereylles Saavedra Marín, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI, Ana Gabriela Campos Oviedo, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 05. Oficios **MCJ-CISED-006-2024** de 24 de abril de 2024, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Cultura y Juventud, MCJ, recibido mediante correo electrónico del 24 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comunicación con **13** series documentales y tabla de plazos homóloga de las Bibliotecas Públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) con **17** series documentales. **30** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad baja. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. El señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión. -----

ACUERDO 05. 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 **MCJ-CISED-006-2024** de 24 de abril de 2024, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Cultura y Juventud, MCJ, recibido mediante correo electrónico del 24 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comunicación con **13** series

documentales y tabla de plazos homóloga de las Bibliotecas Públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) con **17** series documentales. **30** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **BAJA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **60** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **02 julio del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Cultura y Juventud, MCJ y la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Cultura y Juventud, MCJ, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 06. Oficios **CISED-005-2024** y **CISED-006-2024** del 24 de abril de 2024, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Educación Pública, MEP, recibidos mediante correos electrónicos del 25 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Archivo Central con **65** series documentales y Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED con **03** series documentales. **68** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad alta. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. El señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión.-----

ACUERDO 06. 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 **CISED-005-2024** y **CISED-006-2024** del 24 de abril de 2024, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Educación Pública, MEP, recibidos mediante correos electrónicos del 25 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Archivo Central con **65** series documentales y Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED con **03** series documentales. **68** 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 **02 setiembre del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad 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 Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Educación Pública, MEP, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública, MEP, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 07. Oficio **CISED-007-2024** del 25 de abril de 2024, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Educación Pública, MEP, recibidos mediante correos electrónicos del 25 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes tres tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Vida Estudiantil con **26** series documentales, el Departamento de Convivencia con **19** series documentales y el Departamento de Participación Estudiantil del MEP con **21** series documentales. **66** series documentales en total. La señora Otárola

recomienda una complejidad alta. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. El señor Gómez, vicepresidente, no votó debido a que se incorporó posteriormente a la sesión. -----

ACUERDO 07. 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-007-2024** del 25 de abril de 2024, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Educación Pública, MEP, recibidos mediante correos electrónicos del 25 de abril de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes tres tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Vida Estudiantil con **26** series documentales, el Departamento de Convivencia con **19** series documentales y el Departamento de Participación Estudiantil del MEP con **21** series documentales. **66** 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 **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 **02 setiembre del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad 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 Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Educación Pública, MEP, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública, MEP, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 08. Certificación DGAN-CNSE-016-2024 del 26 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 10-2024, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS. **SE TOMA NOTA** -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 09. Oficio **INCIENSA-CISED-of-2024-002** del 23 de abril de 2024, suscrito por el señor Alonso Cedeño Molina, presidente Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa), recibido mediante correo electrónico del 23 de abril de 2024, por medio del cual remite la solicitud de aprobación de la propuesta de formulario de tablas de plazos de conservación de documentos por procesos para el Inciensa. La señora Otárola comparte en la pantalla la propuesta de formulario de tablas de plazos de conservación de documentos por procesos e indica que ella la revisó en comparación con los formularios que se encuentran vigentes y no hay cambios significativos, la única modificación que se realizó fue: que en lugar de colocar el número de orden se colocó un código de referencia, además señala que por funcionalidad de este órgano, si es necesario que se coloque el número de orden, y que el código de referencia, si es necesario para Inciensa, se coloque en la columna de observaciones. Otro punto importante, analizado por la señora Otárola, es que el señor Cedeño utiliza el instrumento de valoración dirigido a las instituciones que no pertenecen al Poder Ejecutivo, pero Inciensa, es una institución propia del Poder Ejecutivo, por lo tanto, debe usar el formulario que se dirige al Poder Ejecutivo, y en la parte que se coloca el nombre del subfondo, se coloque el nombre del proceso que se está valorando. La señora Sanz menciona que en esta sesión se va a aprobar una modificación a los formularios existentes, entonces consulta si los nuevos cambios se contemplaron en la propuesta del señor Cedeño, la señora Otárola responde que no, ya que era difícil para el señor Cedeño conocer las modificaciones a los formularios que se pretenden aprobar. La señora Otárola recuerda el caso del ICT, que fue una institución que empezó a trabajar “por procesos” y, por ejemplo, el departamento de Recursos Humanos, simplemente le

cambiaron el nombre por proceso de Recursos Humanos, es decir, el organigrama siguió siendo igual, solo que las modificaciones fueron a los nombres y no un verdadero cambio, al tiempo el ICT volvió al organigrama por jerarquías. En este caso, manifiesta que desconoce si sucede igual al ICT, pero analizando la propuesta enviada se desprende que Inciensa puede utilizar el mismo formulario que utilizan las instituciones del Poder Ejecutivo para presentar trámites ante este órgano colegio, únicamente modificando la parte en donde se indica el nombre de subfondo, por nombre de proceso y en las funciones, colocar o enlistar los procesos o las actividades de menor nivel que constituyen el proceso que se está valorando. La señora Valverde manifiesta que al señor Cedeño se le había solicitado un organigrama de procesos, el cual no se ha remitido y señala que el ejemplo que utiliza la señora Otárola sobre recursos humanos es un proceso transversal en la organización, que involucra a toda la organización, como también lo sería proveeduría, asesoría jurídica, auditoría interna, entre otros. Por lo que, son procesos generales con muchos participantes, pero hay una persona que firma como jefe o líder del proceso, existiendo siempre un organigrama. Añade que el hecho de que una institución trabaje por procesos, no quiere decir que deja de existir un organigrama, ya que puede haber organigramas orgánicos, por procesos y por funciones o personas (en el caso que el proceso es una sola persona). La señora Valverde culmina diciendo que Inciensa debería utilizar el formulario dirigido al Poder Ejecutivo, y cambiar el nombre de subfondo, por el nombre del proceso. La señora Sanz indica: 1. El señor Cedeño remitió esta propuesta de formulario, porque efectivamente, se le solicitó en un acuerdo. 2. No se está remitiendo el organigrama por procesos, porque aún no se conocen tablas de plazos por procesos. 3. Inciensa es una de las instituciones que va muy adelantada en el tema de procesos y el señor Cedeño ha realizado un esfuerzo importante, apostando por la valoración de procesos, por eso considera analizar la propuesta del formulario enviado. La señora Otárola señala que discrepa de la señora Sanz, porque el señor Cedeño no hizo ningún cambio significativo en el formulario, únicamente cambio el encabezado y en lugar de poner un número de orden, lo que puso fue un código de referencia. y usó el formulario que utilizan las instituciones fuera del Poder Ejecutivo. El señor Gómez coincide con la señora Otárola y menciona que pensó que el cambio iba

hacer radical y existir una diferencia sustancial, pero lamentablemente no, solamente fueron cambios de forma y no de fondo. En ese caso, se haga el cambio, y se combine los nombres para que cada uno lo utilice como considere, si tiene un proceso, entonces colocará ahí lo relacionado con el proceso, y si no, sería el nombre del subfondo, y al final se termina valorando series y eventualmente tipos documentales, lo importante es que se refleja lo que se necesita y no se está perdiendo el espíritu de la intención del instrumento, que es visualizar las series y los tipos documentales para expresar un criterio. El señor Garita concuerda con el señor Gómez y la señora Otárola e indica que en el formulario se muestra la información más importante que se ocupa para tomar una decisión sobre el valor histórico de un documento. La señora Sanz pregunta que, si incorporar lo referente a la caracterización del proceso en los instrumentos que se van a aprobar, sería suficiente o se necesitaría analizar posteriormente, una propuesta de formulario para para procesos, en virtud de lo que se mencionó que no existe un cambio sustantivo con respecto a los instrumentos actuales. La señora Otárola responde que es lo mismo, ya que todas las instituciones deben remitir un organigrama, independientemente sea por funciones o procesos como lo señala la señora Valverde. La señora Sanz propone que se realice acuse de recibido, y que se estará analizando su propuesta de formulario de tablas de plazos de conservación de documentos por procesos, y que además, le recordamos que para futuros trámites ante nuestro órgano colegiado es necesario seguir el “Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos” y utilizar el instrumento de valoración dirigido a instituciones que pertenecen al Poder Ejecutivo. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 08. Comunicar al señor Alonso Cedeño Molina, presidente Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa), que esta Comisión conoció el oficio **INCIENSA-CISED-of-2024-002** del 23 de abril de 2024, recibido mediante correo

electrónico del 23 de abril de 2024, por medio del cual remite la solicitud de aprobación de la propuesta de formulario de tablas de plazos de conservación de documentos por procesos. Se realiza acuse de recibido, y posteriormente se estará analizando su propuesta de formulario de tablas de plazos de conservación de documentos por procesos. Le recordamos que para futuros trámites ante nuestro órgano colegiado es necesario seguir el “Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos” y utilizar el instrumento de valoración dirigido a instituciones que pertenecen al Poder Ejecutivo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa), en el apartado “Consultas 2024”, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 10. Oficio **MCJ-CISED-006-2024** de 24 de abril de 2024, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Cultura y Juventud, MCJ, recibido mediante correo electrónico del 24 de abril de 2024, por medio del cual informa sobre una vigencia administrativa legal de los expedientes de contratación. La señora Otárola indica que este mismo oficio se encuentra en el “capítulo III Nuevas solicitudes de valoración”, ya que consta de dos partes, la primera es el traslado de los instrumentos de valoración de la Unidad de Comunicaciones y una tabla de plazos de conservación homóloga pertenecientes al Sistema Nacional de Bibliotecas la otra parte indican que el CISED del MCJ actualizó la vigencia administrativa y legal de los expedientes de contratación del subfondo de Proveeduría Institucional, de 15 años a 6 años, por lo que, se debe acusar recibido e indicarle que se incorpora al expediente de valoración del Ministerio de Cultura y Juventud, que custodia esta Comisión. La señora Sanz, presidente, somete a votación

esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -

ACUERDO 09.: Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Cultura y Juventud, MCJ, que esta Comisión conoció el oficio **MCJ-CISED-006-2024** de 24 de abril de 2024. Se acusa recibido y se le agradece la información suministrada sobre la modificación de la vigencia administrativa legal por parte del CISED del MCJ de la serie documental “Expedientes de Contrataciones”, perteneciente a una solicitud de valoración parcial del subfondo Proveduría Institucional, que cambió de 15 años a 6 años que abarcan fechas extremas de 2002-2016. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, al expediente de valoración documental del Ministerio de Cultura y Juventud, en su apartado de “Solicitudes de valoración año 2018, que custodia esta Comisión Nacional.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES -----

ARTÍCULO 11. Atender el acuerdo n°8 tomado en la sesión 02-2024 del 25 de enero de 2024, el cual se transcribe a continuación: -----

ACUERDO 08: Comunicar a la señora Karla Cordero, jefe Tecnologías de la Información del Consejo Nacional de Concesiones, que esta Comisión, conoció el correo electrónico de 15 de enero de 2024, y se le informa que debido a que actualmente no cuentan con un encargado del Archivo Central, y por ende, no se ha conformado nuevamente el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, se suspende por un lapso de tres meses **(hasta el 25 de abril de 2024)**, el trámite de valoración documental n° 59-2023, que inicia con el oficio **CNC-TI-CD-00125-2023** del 22 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Danielle Jenkins Bolaños, presidente del Comité de Selección y Eliminación de

Documentos, CISED, del Consejo Nacional de Concesiones, por medio del cual se presenta la siguiente cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los subfondos: Área de Gestión de Iniciativas con **13** series documentales y el Área de Proyectos en Marcha (Gerencia) con **4** series documentales que a su vez comprende el proceso de Proyecto San José-Caldera con **3** series documentales, Proyecto de Terminal de Contenedores de Moín (TCM) con **6** series documentales, Beneficios Tributarios con **13** series documentales. **39** series documentales en total. Posterior a ese tiempo, si el Consejo Nacional de Concesiones no cuenta con un encargado del Archivo Central, ni con la debida conformación del CISED; y no se comunica a este órgano colegiado de los cambios, el trámite se archivará y se deberá formular una nueva solicitud. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Danielle Jenkins Bolaños, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Consejo Nacional de Concesiones, 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 USTA del DSAE y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Concesiones T-59-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Otárola informa que no hubo respuesta de parte del CISED del Consejo Nacional de Concesiones y, por lo tanto, el trámite de valoración n°T-59-2023 se debe archivar. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Karla Cordero, jefe Tecnologías de la Información del Consejo Nacional de Concesiones, que esta Comisión no recibió respuesta al oficio DGAN-CNSE-017-2024 del 26 de enero de 2024 que comunicaba el acuerdo n°8

tomado en la sesión 02-2024 del 25 de enero de 2024, por lo tanto, se le informa que el trámite de valoración documental n° 59-2023, que inicia con el oficio **CNC-TI-CD-00125-2023** del 22 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Danielle Jenkins Bolaños, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Consejo Nacional de Concesiones, por medio del cual se presenta la siguiente cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los subfondos: Área de Gestión de Iniciativas con **13** series documentales y el Área de Proyectos en Marcha (Gerencia) con **4** series documentales que a su vez comprende el proceso de Proyecto San José-Caldera con **3** series documentales, Proyecto de Terminal de Contenedores de Moín (TCM) con **6** series documentales, Beneficios Tributarios con **13** series documentales. **39** series documentales en total, se procede archivar y se deberá formular una nueva solicitud. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Danielle Jenkins Bolaños, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Consejo Nacional de Concesiones, 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 USTA del DSAE y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Concesiones T-59-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME**-----

CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS -----

ARTÍCULO 12. Aprobación del instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSED, así como los instrumentos de valoración del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, demás entes públicos, Departamento Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio. La señora comparte el instructivo y se realiza una breve descripción de los formularios. La señora Sanz pregunta si se pueden utilizar para instituciones que se manejan por procesos, la señora Otárola explica que de todos modos un proceso debe tener un orden jerárquico, y que si se puede utilizar. El señor Garita consulta que,

si son formularios totalmente nuevos, la señora Otárola informa que no, son una actualización de los formularios que se vienen utilizando. Además, se indica que se solicitará la versión editable en .xlsx, debido a que, por un tema de funcionalidad, este es el formato que nos permite ser más eficientes y eficaces a la hora de trasladar la información al informe de valoración y después al acta de sesión. También, facilita la normalización de los datos solicitados. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

ACUERDO 11. Aprobar el instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSED, así como los instrumentos de valoración del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, demás entes públicos, Departamento Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y 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, Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE, y al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico. **ACUERDO FIRME** -----

ARTÍCULO 13. Vencimiento del nombramiento de la señora Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional, que ocupa el puesto de secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSED. La señora Otárola indica que esta nombrada hasta el 31 de mayo del 2024, según lo establece el oficio DGAN-DG-195-2023 del 05 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, en ese momento director general del Archivo Nacional. No obstante,

señala que desconocen cuales fueron las circunstancias que mediaron para efectuar el nombramiento por un año, ya que el Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°40554-C en su artículo n° 9 estipula que es por cuatro años, sin embargo, manifiesta su anuencia a continuar en el cargo, si así lo dispone la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, ya que por normativa, es quien posee la facultad de nombrar al técnico que forma parte de esta Comisión. El señor Gómez propone enviarle un acuerdo a la señora Campos, indicándole que tenemos conocimiento del oficio DGAN-DG-195-2023 del 05 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, en ese momento director general del Archivo Nacional, y que solicitamos respetuosamente se formalice el período del nombramiento por los cuatro años según lo determina el artículo n°9 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°40554-C, y además, sugerir que se mantenga a la señora Otárola en el puesto, en vista que ella externó su interés en continuar. Además, la señora Sanz destaca la capacidad de gestión de la señora Otárola, así como su compromiso, experiencia y su dedicación en su labor diaria, por lo que considera pertinente recomendar a la señora Campos, que conservar a la señora Otárola en el cargo para que continúe desempeñando su rol de manera eficiente y efectiva. La señora Otárola se inhibe, ya que corresponde a un tema propiamente relacionado con un cargo que ocupa en este órgano. El señor Gómez sugiere que el acuerdo sea firmado por la señora Sanz, como presidente de la Comisión. La señora Sanz, presidente y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, que esta Comisión conoció el oficio DGAN-DG-195-2023 del 05 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, en ese momento director general del Archivo Nacional, por medio del cual se nombró a la señora Mellany Otárola Sáenz como secretaria de este órgano colegiado por un período que inició el 01 de junio de 2023 y culminará el 31 de mayo de 2024. Por lo tanto, solicitamos se formalice el período del nombramiento por los cuatro años según lo determina el artículo n°9 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°40554-C. Asimismo,

