

**ACTA n°11-2024** 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 nueve minutos del treinta 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); 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); y 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). También asisten las señoras: Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional, (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José), se deja constancia que ingreso a las nueve horas y dos minutos, e Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José) se deja constancia que ingreso a las ocho horas y treinta minutos y se retiró a las nueve horas y veinte y ocho minutos. Ausentes con justificación la señora: Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente 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 sin modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 02.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° n°10-2024 del 16 de mayo 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.** Aprobar con correcciones el acta de la sesión n°10-2024 del 16 de mayo de 2024. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y el señor Gómez, vicepresidente. La señora Sanz 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-004-2024** del 07 de mayo de 2024, suscrito por el señor Adrián Arguedas Vindas, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Municipalidad de Heredia, recibido mediante correo electrónico del 16 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cuatro tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comisión de Gobierno Local Abierto con **07** series documentales, Comité Estratégico de Tecnologías de la Información (TI) con **04** series documentales, Archivo Central con **24** series documentales y Paradero Turístico Bosque la Hoja con **09** series documentales. **44** 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 los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, 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-004-2024** del 07 de mayo de 2024, suscrito por el señor Adrián Arguedas Vindas, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Municipalidad de Heredia, recibido mediante correo electrónico del 16 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cuatro tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comisión de Gobierno Local Abierto con **07** series documentales, Comité Estratégico de Tecnologías de la Información (TI) con **04** series documentales, Archivo Central con **24** series documentales y Paradero Turístico Bosque la Hoja con **09** series documentales. **44** 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 **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 **29 de agosto del**

**2024** como plazo máximo. 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 al señor Adrián Arguedas Vindas, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Municipalidad de Heredia, y las señoras Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Municipalidad de Heredia, Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Heredia, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 04.** Oficio **CISED-OF-006-2024** del 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, recibido mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, se presenta la siguiente: una valoración parcial de documentos correspondientes al subfondo: Departamento de Apoyo Institucional de la Dirección de Mejora Regulatoria con **01** series documentales. **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 los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 04.** Convocar para una próxima sesión al señor Carlos Vasquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, para conocer el oficio **CISED-OF-006-2024** del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, se presenta la siguiente: una valoración parcial de documentos correspondientes al subfondo: Departamento de Apoyo Institucional de la Dirección de Mejora Regulatoria con **01** series documentales. **01** serie documental en total. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE);

Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC T-23-2024 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 05.** Oficio **CISED-OF-007-2024** del 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, recibido mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, se presenta la siguiente: una valoración parcial de documentos correspondientes al subfondo: Departamento de Metrología Legal, del Laboratorio Costarricense de Metrología LCM con **06** series documentales. **06** serie documental 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 los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**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 **CISED-OF-007-2024** del 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, recibido mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, se presenta la siguiente: una valoración parcial de documentos correspondientes al subfondo: Departamento de Metrología Legal, del Laboratorio Costarricense de Metrología LCM con **06** series documentales. **06** serie documental 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 **30 julio del 2024** como plazo máximo. 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 al señor Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 06.** Oficio **PROMOTORA-CISED-OF-004-2024** del 21 de mayo de 2024, suscrito por el señor Danilo Alemán López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, recibido mediante correo electrónico del 22 de mayo de 2024, por medio del cual, se presenta la siguiente: cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Junta Directiva con **22** series documentales, Auditoría Interna con **20** series documentales, Gerencia General con **31** series documentales, Unidad de Asesoría Jurídica con **24** series documentales; Unidad de Planificación Institucional con **15** series documentales. **112** serie documental 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 los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.

**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 el oficio **PROMOTORA-CISED-OF-004-2024** del 21 de mayo de 2024, suscrito por el señor Danilo Alemán López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, recibido mediante correo electrónico del 22 de mayo de 2024, por medio del cual, se presenta la siguiente: cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Junta Directiva con **22** series documentales, Auditoría Interna con **20** series

documentales, Gerencia General con **31** series documentales, Unidad de Asesoría Jurídica con **24** series documentales; Unidad de Planificación Institucional con **15** series documentales. **112** serie documental 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 **30 setiembre del 2024** como plazo máximo. 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 al señor Danilo Alemán López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, que custodia esta Comisión.

**ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 07. Certificación DGAN-CNSED-019-2024** del 17 de mayo de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 12-2024, Ministerio de Justicia y Paz. **SE TOMA NOTA**-----

**ARTÍCULO 08. Certificación DGAN-CNSED-020-2024** del 17 de mayo de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 15-2024, Consejo Nacional de Viabilidad, CONAVI. **SE TOMA NOTA** -----

#### **CAPITULO V. ACUERDOS PENDIENTES**-----

**ARTÍCULO 09.** Oficio **DGAN-DSAE-STA-045-2024** de 22 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Archivísticos Externos, recibido mediante correo electrónico del 23 de mayo de 2024, por medio del cual, se da respuesta al oficio DGAN-CNSE-040-2024 relacionado con la Municipalidad de Pérez Zeledón para atender el acuerdo n°12 tomado en la sesión 04-2024 del 22 de febrero de 2024, que indica lo siguiente: -----

**ACUERDO 12.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE; el oficio **OFI-0036-24-PAM** del 19 de febrero de 2024, suscrito por la señora Jenny Marín Valverde, coordinadora del Archivo Municipal de la Municipalidad de Pérez Zeledón, recibido mediante correo electrónico del 19 de febrero de 2024, por medio del cual, solicitud de revocatoria de declaración de valor científico cultural de las siguientes series: Reglamentos, Manuales y Circulares del subfondo Concejo y las Planillas de Pago de Tesorería, declaradas en el año 1992, para que se indague si estas series documentales, se encuentran incluidas en la resolución municipal sin valor científico cultural y presente una recomendación a este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Sanz, presidente y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Jenny Marín Valverde, coordinadora del Archivo Municipal de la Municipalidad de Pérez Zeledón, Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE.

La señora Otárola explica que mediante el oficio **OFI-0036-24-PAM** del 19 de febrero de 2024, suscrito por la señora Jenny Marín Valverde, coordinadora del Archivo Municipal de la Municipalidad de Pérez Zeledón, recibido mediante correo electrónico del 19 de febrero de 2024, se solicita el levantamiento de declaración de valor científico cultural de las siguientes series: Reglamentos, Manuales y Circulares del subfondo Concejo y las Planillas de Pago de Tesorería, declaradas en el año 1992, posteriormente, se remite al



Departamento Servicios Archivísticos Externos para que se indague y presente una recomendación. Por lo que, se remite el oficio **DGAN-DSAE-STA-045-2024** de 22 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Archivísticos Externos, recibido mediante correo electrónico del 23 de mayo de 2024, que señala lo siguiente: Según la resolución CNSED-01-2014 en la norma 02-2014, las series documentos: reglamentos, manuales, circulares y planillas no cuentan con valor científico cultural, por lo tanto, se recomienda a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos levantar la declaratoria. 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 07.** Comunicar a la señora Jenny Marín Valverde, coordinadora del Archivo Municipal de la Municipalidad de Pérez Zeledón, que esta Comisión, conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-045-2024 de 22 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Archivísticos Externos, y se le informa que se realiza el levantamiento de la declaratoria de valor científico cultural, de las siguientes series documentales: Reglamentos, Manuales y Circulares del Concejo y las Planillas de Pago de Tesorería declaradas en el año 1992. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental Municipalidad de Pérez Zeledón, en su apartado “Levantamiento de declaratorias”, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 10.** Atender el acuerdo n°12 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024, que indica lo siguiente: -----

**ACUERDO 12.** Trasladar para una próxima sesión, el análisis de los oficios **DGAN-DSAE-024-2024** del 10 de mayo 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 10 de mayo de 2024 y **DGAN-DSAE-STA-049-2024** del 14 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, recibido mediante correo electrónico del 14 de mayo de 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general del Archivo Nacional; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE.**ACUERDO FIRME -----**

La señora Valverde inicia informando que la señora Denise Calvo López, es la nueva jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, es quien sería la invitada permanente de la Comisión, y quien por Reglamento Ejecutivo de la Ley n° 7202, es la persona que colabora de forma muy general y abierta con la secretaría de la Comisión Nacional. Además, la señora Valverde menciona que, en este caso, hoy ella se encuentra como una invitada más, pero no como invitada permanente ni como jefe del DSAE, si no con el puesto que ahora ostenta como subdirectora general del Archivo Nacional. En específico sobre la aprobación del instructivo y los instrumentos de valoración, la señora Valverde indica que como ella lo mencionó la sesión anterior no era un asunto de forma, sino de fondo y trae a colación la Ley de Control Interno. También, agrega que en el

oficio **DGAN-DSAE-024-2024** del 10 de mayo 2024, ella no esta en desacuerdo de que se haya hecho la actualización de los instrumentos. Lo que sucede es que, tanto el señor Gómez y la señora Otárola, saben que dentro de la estructura de Planificación, principalmente de la evaluación del desempeño, todas las metas tienen que estar identificadas en los instrumentos que obligatoriamente se deben firmar por cada una de las personas funcionarias del Archivo Nacional, y casualmente la actualización de los instrumentos de valoración no está en ninguna de las metas delegadas a las personas profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por ejemplo en el Departamento Archivo Histórico pasó igual con una meta que no estaba en el plan de trabajo, y ahora hay que ver dónde se coloca, e incluirlo en la evaluación de desempeño de las personas asignadas, es decir, hacer algo que es importante y que es necesario implica temas de control interno dentro del departamento. Lamenta que por los recargos que ella tenía en su oportunidad no pudo participar de las sesiones, y por eso ella solicita los acuerdos, y recuerda que este órgano colegiado es muy formal. La señora Valverde indica que tanto el señor Gómez y ella que cuentan con tantos años de trabajar en este órgano conocen que todo debe ir identificado y comunicado, es así como considera que hubo fallas de información, de comunicación formal por parte de esta Comisión. En este sentido, añade que la Comisión Nacional no tiene una línea jerárquica con las personas que trabajan en el DSAE, y que se debió enviar un oficio o acuerdo a la jefatura del departamento para que designará las personas que efectuarían la actualización del instructivo y de los instrumentos de valoración. La señora Valverde indica que otro aspecto que no se consideró dentro de la discusión es la comunicación al Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con los criterios emanados por la Procuraduría General de la República, que advierten que este órgano, es la única instancia competente para emitir normas técnicas en materia de evaluación documental, las cuales deben ser notificadas al Sistema Nacional de Archivos, y por ende, falta la emisión de una circular, y de un producto gráfico, porque hay cambios dentro de los instrumentos. Agrega que, ante la aprobación de la actualización de los instrumentos de valoración, se podría eventualmente rechazar instrumentos de valoración provenientes del Sistema Nacional de Archivos, que generaría en un conflicto de legalidad, al no estar oficialmente

comunicado. También expresa que, la guía de trámites del Archivo Nacional del año 2015, señala que todo debe estar publicado en el sitio web, por lo que, tampoco se solicitó, y lamentablemente la Unidad de Proyección Institucional está muy colapsada en trabajo con diversas actividades, entre ellas una que es sumamente importante en este año es la exposición sobre el Bicentenario de la Anexión del Partido de Nicoya. La señora Gabriela Soto, diseñadora gráfica, indicó específicamente a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Archivísticos Externos, que el producto gráfico de los instrumentos y el instructivo aprobados no puede estar graficados antes del 15 de junio, o sea, tendría que estar ya disponible a partir de julio, y por lo tanto, no hay una fecha de rige para poder obligar a las instituciones específicamente del Poder Ejecutivo a que cumplan con la normativa que estableció la Comisión Nacional, por eso no es un asunto solamente de forma, sino que había muchas aristas alrededor que no fueron consideradas a la hora de aprobar el instructivo y los instrumentos de valoración, y que implica la participación de diversas áreas del Archivo Nacional y del Sistema Nacional de Archivos. La señora Valverde expresa que ella entiende el oficio **DGAN-DSAE-STA-049-2024** del 14 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y agradece la proactividad, y en ningún momento era quitarles el deseo de generar un mejor producto para la Comisión, pero sí tenemos que llevar la línea correcta de cómo generar los procesos decisivos de este órgano colegio, es decir, cada decisión tiene que ser muy bien sustentada, y que esto a la vez implicó trabajo para las compañeras del DSAE, deponiendo probablemente algunas otras actividades que tienen asignadas. La señora Valverde reitera que la intención no es discutir, además continúa mencionando que en materia de control interno eliminar la firma del jefe del DSAE en el instrumento dirigido a la Unidad de Archivo Intermedio, no es correcto, sin embargo, se retracta e indica que la palabra no es eliminar, porque en el anterior instrumento no existían las firmas de las jefaturas, pero recalca que el control interno del Archivo Nacional establece controles a

nivel de jefaturas y coordinaciones, por eso es importante que también se incluyan en los instrumentos de la Unidad de Archivo Intermedio y del Archivo Histórico (como otro proceso), como un punto de control dentro del sistema interno y de los procedimientos. Y una vez que ya esté graficado el producto por Proyección Institucional, generar la circular y emitirla al Sistema Nacional de Archivos, informando la fecha en que empieza a regir los instrumentos aprobados. La señora Otárola lee el acuerdo n°11 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024 que indica lo siguiente: -----

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión, conoció el correo electrónico del 06 de mayo de 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, en su momento jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, actualmente subdirectora general, por medio del cual, consulta si la efectividad en la aplicación del instructivo y formularios se haría a partir de la comunicación al Sistema Nacional de Archivos, SNA. Se le informa que mediante el acuerdo n°11 de la sesión 09-2024 del 02 de mayo de 2024, se aprobó una actualización al instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSED, así como a los instrumentos de valoración del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, demás entes públicos, Departamento Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio, por tal motivo, se le solicita elaborar una propuesta de circular, para que este órgano informe a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, la aplicación del nuevo instructivo como de los instrumentos aprobados. Es importante indicar que la circular debe incluir un transitorio que especifique a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de las instituciones que cuentan con un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de su publicación para aplicar los nuevos instrumentos de valoración. Además, se le insta a efectuar las gestiones para la actualización de estos documentos en el sitio web del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica,

y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general del Archivo Nacional; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE;; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE, al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y Unidad de Archivo Intermedio. -----

Además, la señora Otárola explica que este acuerdo se va a comunicar en los próximos días, ya que se acaba de aprobar el acta de la sesión 10-2024, y que resuelve las inquietudes de la señora Valverde. La señora Valverde indica que le alegra mucho que se haya tomado dicho acuerdo, sin embargo, recalca que no fue analizado en el momento en que se conoció y aprobó el instructivo, sino posterior a que se enviará el oficio DGAN-DSAE-024-2024 del 10 de mayo 2024, suscrito por su parte, por lo que hace un llamado a que en las próximas aprobaciones, principalmente cuando son resoluciones y normativa formales publicadas en Gaceta dirigidas al Sistema Nacional de Archivos, deben ser revisadas por la Asesoría Jurídica. La señora Sanz indica que en virtud de la explicación de la señora Valverde, y el acuerdo tomado en la sesión pasada de emitir la circular, considera que se tome nota y se aprecia las indicaciones siempre muy acertadas de la señora Valverde. La señora Valverde señala que deben darle respuesta, ya que ella esta remitiendo un oficio donde señala ciertas cosas y lo prudente sería que se le emita una respuesta con lo indicado por la señora Otárola del acuerdo tomado en la sesión pasada. De este modo, la señora Sanz señala que justamente eso iba a preguntarle a la señora Otárola y consulta de la siguiente manera ¿procedemos emitiendo una respuesta a la señora Valverde indicándole el acuerdo n°11 de la sesión 10-2024?, los demás miembros están de acuerdo. La señora Otárola aclara que el instructivo se encuentra en Proyección Institucional para su diagramado y que es probablemente que coincida con la circular, para comunicarlo al Sistema Nacional de

Archivos, y si no igualmente se puede publicar, y una vez que se remita por Proyección Institucional, se hace el cambio en el sitio web del Archivo Nacional. La señora Valverde menciona que el otro tema es decidir la inclusión de las firmas de las jefaturas en los instrumentos de la Unidad de Archivo Intermedio y el Departamento Archivo Histórico, debido a la explicación que ya se emitió anteriormente, ya que no estaban en los instrumentos. La señora Otárola explica que se tomarían dos acuerdos: 1. La respuesta a la señora Valverde y 2. Aprobar la inclusión de las jefaturas en los instrumentos de la Unidad de Archivo Intermedio y el Departamento Archivo Histórico. La señora Sanz, presidente, somete a votación estas recomendaciones. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 8.1.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora del Archivo Nacional, que esta Comisión atendió el acuerdo el acuerdo n°12 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024, que indica lo siguiente: -----

**ACUERDO 12.** Trasladar para una próxima sesión, el análisis de los oficios **DGAN-DSAE-024-2024** del 10 de mayo 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 10 de mayo de 2024 y **DGAN-DSAE-STA-049-2024** del 14 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, recibido mediante correo electrónico del 14 de mayo de 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general del Archivo Nacional; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad

Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE. **ACUERDO FIRME** -----

Se le informa que en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024, se acordó lo siguiente:

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión, conoció el correo electrónico del 06 de mayo de 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, en su momento jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, actualmente subdirectora general, por medio del cual, consulta si la efectividad en la aplicación del instructivo y formularios se haría a partir de la comunicación al Sistema Nacional de Archivos, SNA. Se le informa que mediante el acuerdo n°11 de la sesión 09-2024 del 02 de mayo de 2024, se aprobó una actualización al instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSED, así como a los instrumentos de valoración del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, demás entes públicos, Departamento Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio, por tal motivo, se le solicita elaborar una propuesta de circular, para que este órgano informe a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, la aplicación del nuevo instructivo como de los instrumentos aprobados. Es importante indicar que la circular debe incluir un transitorio que especifique a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de las instituciones que cuentan con un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de su publicación para aplicar los nuevos instrumentos de valoración. Además, se le insta a efectuar las gestiones para la actualización de estos documentos en el sitio web del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general del Archivo



Nacional; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE, al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y Unidad de Archivo Intermedio. -----

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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE, al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y Unidad de Archivo Intermedio. -----

**ACUERDO 8.2.** Incluir las firmas de las jefaturas de los Departamentos Archivo Histórico y Servicios Archivísticos Externos en los instrumentos de valoración de la Unidad de Archivo Intermedio y el Departamento Archivo Histórico que se presentan ante este órgano colegiado, para un mayor control interno. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, Lilliana

González Jiménez, profesional USTA del DSAE, al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y Unidad de Archivo Intermedio. -----

## **CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA -----**

**ARTÍCULO 11.** Correo electrónico del 14 de mayo de 2024, suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de la Mujer, INAMU, por medio del cual indica: *En el año 2004 la CNSED aprobó la TPCD del Departamento Financiero Contable. Y deseamos consultar si 19 años después el instrumento sigue vigente para poderla aplicar en la eliminación de asientos contables y cheques que superaron los 10 años. Se remite copia del instrumento en cuestión con sus sellos de aprobación.* La señora Otárola explica que se puede dar respuesta mencionando el artículo n°26 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, el cual indica: **Actualización de Tablas de Plazos de Conservación.** *Las Tablas de Plazos deben someterse a una revisión, tanto del CISED, como de la CNSED, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a-. Producción de nuevos tipos o series documentales. b-. Cambios sustanciales en las funciones de las unidades que conforman la estructura organizativa. c-. Cambios en la estructura orgánica del ente productor. d-. Variaciones en los soportes de la información o de los plazos de vigencia administrativa y legal de los tipos o series documentales que cuentan con declaratoria de valor científico cultural. e-. Cuando el CISED, lo considere necesario.* La señora Valverde señala que se le adjunte el criterio legal DGAN-DG-AJ-63-2018 de 12 de junio de 2018, relacionado con la actualización de los instrumentos de valoración posterior a la entrada en vigor del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 emitido por la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. 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 Jonathan Aguilar Arias, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de la Mujer, INAMU, que esta Comisión, conoció el correo electrónico del 14 de mayo de 2024, por

medio del cual indica: *En el año 2004 la CNSED aprobó la TPCD del Departamento Financiero Contable. Y deseamos consultar si 19 años después el instrumento sigue vigente para poderla aplicar en la eliminación de asientos contables y cheques que superaron los 10 años. Se remite copia del instrumento en cuestión con sus sellos de aprobación.* Se le informa que, según el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo n°26, que señala lo siguiente: **Actualización de Tablas de Plazos de Conservación.** *Las Tablas de Plazos deben someterse a una revisión, tanto del CISED, como de la CNSED, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a-. Producción de nuevos tipos o series documentales. b-. Cambios sustanciales en las funciones de las unidades que conforman la estructura organizativa. c-. Cambios en la estructura orgánica del ente productor. d-. Variaciones en los soportes de la información o de los plazos de vigencia administrativa y legal de los tipos o series documentales que cuentan con declaratoria de valor científico cultural. e-. Cuando el CISED, lo considere necesario.* Por lo tanto, si el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de la Mujer, INAMU considera que no es necesario la actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Financiero Contable, esta se encuentra aún vigente. Además, se adjunta, la circular CNSED-02-2019 de 14 de junio de 2019, donde se remite criterio legal DGAN-DG-AJ-63-2018 de 12 de junio de 2018 relacionado con la actualización de los instrumentos de valoración posterior a la entrada en vigor del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 emitido por la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental Instituto Nacional de la Mujer, INAMU, en su apartado “Consultas 2024” **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 12.** Oficio **CISED-OF-004-2024** de 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Juan Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, recibido mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, solicita la acumulación de demandas por eliminación de documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio MEIC ante la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. Mediante correo electrónico de 17 de mayo de 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora Asesoría Jurídica, indica que se hace acuse de recibido y que se estará analizando el oficio remitido. **SE TOMA NOTA**-----

**ARTÍCULO 13.** Oficio **DGAN-DAH-092-2024** de 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe de Departamento Archivo Histórico, recibido mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, informa sobre la recepción de la transferencia de documentos de la transferencia T30-1994 del Ministerio de Hacienda. Mediante correo electrónico de 17 de mayo de 2024, suscrito por la señora Denise López Calvo, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, indica que se va a revisar el caso del expediente "faltante" e informar y aclarar ante la CNSD, asimismo, ver el tema de las fotografías. **SE TOMA NOTA**-----

**ARTÍCULO 14.** Oficio **CISED-OF-005-2024** de 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Juan Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, recibido mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024, por medio del cual, consulta sobre posibilidad de eliminar documentos repetidos por archivar en los expedientes de personal. La señora Valverde indica que existe una circular y una resolución del 2018, donde se menciona que los documentos repetidos y en blanco no se consideran documentos de archivo. 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 al señor Juan Carlos Vasquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía,

Industria y Comercio, MEIC, que esta Comisión conoció el oficio **CISED-OF-005-2024** de 17 de mayo de 2024, por medio del cual, consulta sobre posibilidad de eliminar documentos repetidos por archivar en los expedientes de personal. Se le informa que puede eliminar únicamente los documentos repetidos por archivar en los expedientes de personal. Además, se adjunta, resolución CNSED-01-2018 del 15 de junio de 2018. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, en su apartado “Consultas 2024” **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 15.** Correo electrónico del 21 de mayo de 2024, suscrito por la señora María José Lizano Lee, coordinadora a.i. del Archivo Municipal de Alajuela, por medio del cual indica: (...) *actualmente estoy cubriendo una suplencia de la coordinación del Archivo Municipal de la Municipalidad de Alajuela, anteriormente quien asumía la presidencia de la COMISION DEL CISED era la señora Lorena Rojas, pero ella se encuentra incapacitada, mi consulta es la siguiente: \*Teniendo la autorización de la Alcaldía de la Municipalidad de Alajuela, ¿puede ejercer como **presidente suplente** de la Comisión? \*Debo realizar un oficio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, indicando dicha situación para mantenerlos informados.* La señora Otárola explica que se puede contestar con el artículo n°33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivo, que señala lo siguiente: *Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación. El comité tendrá las siguientes funciones: a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos. b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo y el artículo n°20 del*

Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, que indica lo siguiente: *Integración. Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la Ley que se reglamenta integrará un CISED, que estará formado por el Asesor Legal, el Superior Administrativo y el Jefe o Encargado del Archivo Central de la entidad productora de la documentación, o por quienes estos deleguen, siempre y cuando reúnan las mismas condiciones profesionales. Entre esos miembros se nombrará, de acuerdo con lo que establece al respecto la Ley General de la Administración Pública, un Presidente y un Secretario, electos por mayoría absoluta, quienes permanecerán en el cargo un año, pudiendo ser reelectos. El CISED, establecerá sus normas de trabajo y la frecuencia de las reuniones.* Por lo tanto, al asumir la coordinación del Archivo Municipal de la Municipalidad de Alajuela, podrá integrar el CISED. Además, agrega que se solicita que remita a este órgano colegiado los nuevos integrantes, así como sus correos electrónicos y números telefónicos institucionales. La señora Sanz menciona que leyó en el oficio que existía una autorización de la Alcaldía, y le resulta con duda, ya que el CISED es un órgano colegia. La señora Otárola explica que probablemente el Archivo Central pertenece jerárquicamente a la Alcaldía, se tienen a confundir que debe existir algún grado de autorización, pero correctamente el CISED funciona como un órgano colegiado según la normativa vigente, no obstante, la respuesta no se centra en eso, simplemente que, en este momento, ella es la encargada del Archivo Central, por ende, según como se estipula la legislación, puede formar parte del CISED. 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 11.** Comunicar a la señora María José Lizano Lee, coordinadora a.i. del Archivo Municipal de Alajuela, que esta Comisión conoció el correo electrónico del 21 de mayo de 2024, por medio del cual indica: (...) *actualmente estoy cubriendo una suplencia de la coordinación del Archivo Municipal de la Municipalidad de Alajuela, anteriormente quien asumía la presidencia de la COMISION DEL CISED era la señora Lorena Rojas, pero ella se encuentra incapacitada, mi consulta es la siguiente: \*Teniendo la*

autorización de la Alcaldía de la Municipalidad de Alajuela, ¿puede ejercer como **presidente suplente** de la Comisión? \*Debo realizar un oficio a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, indicando dicha situación para mantenerlos informados. Se le informa que según Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 en su artículo n°33, que señala lo siguiente: *Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación. El comité tendrá las siguientes funciones: a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos. b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo y el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo n°20, que indica lo siguiente: Integración. Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la Ley que se reglamenta integrará un CISED, que estará formado por el Asesor Legal, el Superior Administrativo y el Jefe o Encargado del Archivo Central de la entidad productora de la documentación, o por quienes estos deleguen, siempre y cuando reúnan las mismas condiciones profesionales. Entre esos miembros se nombrará, de acuerdo con lo que establece al respecto la Ley General de la Administración Pública, un Presidente y un Secretario, electos por mayoría absoluta, quienes permanecerán en el cargo un año, pudiendo ser reelectos. El CISED, establecerá sus normas de trabajo y la frecuencia de las reuniones.* Por lo tanto, al asumir la coordinación del Archivo Municipal de la Municipalidad de Alajuela, podrá integrar el CISED. Además, se agradece se remita a este órgano colegiado los nuevos integrantes, así como sus correos electrónicos y números telefónicos institucionales. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Alajuela, en su apartado "Consultas 2024" **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 16.** Oficio **DGAN-DG-AJ-034-2024** del 21 de mayo de 2024 suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, donde se adjunta el proyecto de denuncia administrativa ante la Dirección ejecutiva del Instituto del Café de Costa Rica, ICAFE. Mediante oficio **DGAN-DG-244-2024** del 24 de mayo de 2024 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional se remite la denuncia a la auditoría interna del ICAFE. **SE TOMA NOTA** -----

**ARTÍCULO 17.** Correo electrónico del 24 de mayo de 2024, suscrito por la señora Alejandra Mazza Corrales, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Tibás, por medio del cual indica: (...) *Situación: En la Resolución CNSED No.01-2014 PUNTO 1-C se declaró con valor científico cultural los **Informes de labores y Planes de trabajo** del departamento de **Auditoría Interna**. Actualmente estamos en el proceso de elaboración, revisión y aprobación de las Tablas de plazos de conservación de documentos, entre ellas la de Auditoría Interna, y nos encontramos con la situación de que el departamento productor custodia las copias y el original se encuentra en el departamento de Secretaria del Concejo Municipal, debido a que, la Auditoría Interna al ser un órgano del Concejo Municipal, entrega sus informes de labores y planes de trabajo al Concejo Municipal. Este órgano colegiado conoce tales documentos en la sesión correspondiente. Por lo tanto, esas series documentales originales quedan archivadas en el Expediente de la sesión y en el Acta correspondiente se conocen. Consulta 1: podemos eliminar los documentos declarados con valor científico cultural en tanto sean copias. Consulta 2: podemos declarar los documentos originales declarados con valor científico cultural en otro departamento distinto al productor. Consulta 3: podemos aplicar lo acordado por ustedes respecto a este tema en los demás casos similares que surjan en otras unidades administrativas de la Municipalidad.* La señora Otárola menciona que con respecto a la 1. Consulta ¿podemos eliminar los documentos declarados como la ciencia cultural en tanto sean copias? Sería que sí, debido a las resoluciones generales y en tanto estén los originales 2. Consulta ¿podemos declarar los documentos originales



declarados con valores de cultural en otro departamento distinto?, la pregunta esta confusa, porque el único órgano que puede declarar es esta Comisión, que tiene la potestad por normativa, tal vez quiso decir si se podían conservar con valor científico cultural los originales que se encuentran en otros departamentos y no precisamente en donde se originan, porque la unidad administrativa que recibe custodia el original. 3. Consulta: ¿podemos aplicar lo acordado por ustedes respecto a este tema en los demás casos similares que surjan en otras unidades administrativas? La respuesta sería sí. La señora Valverde menciona que sugiere que no se conteste de manera tajante, porque las preguntas no están de manera definitiva claramente, principalmente la segunda y tercera, lo que se le puede indicar a la Municipalidad de Tibás, como ente autónomo, es recordarle los criterios emitidos por la Procuraduría General de la República, donde todo lo que eliminen con valor científico cultural o no, es responsabilidad propia de la administración de la municipalidad. Además, señala que existe un artículo en el Reglamento Ejecutivo de la Ley n° 7202 sobre la eliminación, que regula quién debe firmar el acta de eliminación entre ellos la persona encargada del archivo central y la persona jefatura de la oficina productora. Asimismo, que apliquen primero la resolución municipal y luego las generales, debido a que ha sido una municipalidad un poco compleja, con muchísimas denuncias, y cuenta con cierre técnico, y solicita mesura en la respuesta y no tan tajante, señalando que pueden eliminar porque se puede revertir en contra de la misma Comisión. El señor Gómez expresa que las preguntas están ambiguas en la redacción, y considera que debe haber algún contexto más amplio de la situación que no explica. También, menciona que es extraño que pregunte cosas que técnicamente son sabidas, es decir, el valor científico cultural de los documentos no lo determina la unidad dónde se custodien o se produzca, por ejemplo, que se declaren los informes de auditoría, en la Unidad de Auditoría Interna, porque la resolución así lo indica, pero se custodian el Concejo Municipal, porque es el órgano que los conoce, por lo tanto, debe seguir lo establecido en la norma técnica y que la Municipalidad de Tibás está obligada acatar lo que indica la resolución municipal. Además, no está remitiendo un instrumento, porque si desean eliminar, que remitan una valoración parcial. 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 12.** Comunicar a la señora Alejandra Mazza Corrales, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Tibás, que esta Comisión conoció el correo electrónico del 24 de mayo de 2024, por medio del cual indica: (...) *Situación: En la Resolución CNSED No.01-2014 PUNTO 1-C se declaró con valor científico cultural los **Informes de labores y Planes de trabajo** del departamento de **Auditoría Interna**. Actualmente estamos en el proceso de elaboración, revisión y aprobación de las Tablas de plazos de conservación de documentos, entre ellas la de Auditoría Interna, y nos encontramos con la situación de que el departamento productor custodia las copias y el original se encuentra en el departamento de Secretaria del Concejo Municipal, debido a que, la Auditoría Interna al ser un órgano del Concejo Municipal, entrega sus informes de labores y planes de trabajo al Concejo Municipal. Este órgano colegiado conoce tales documentos en la sesión correspondiente. Por lo tanto, esas series documentales originales quedan archivadas en el Expediente de la sesión y en el Acta correspondiente se conocen. Consulta 1: podemos eliminar los documentos declarados con valor científico cultural en tanto sean copias. Consulta 2: podemos declarar los documentos originales declarados con valor científico cultural en otro departamento distinto al productor. Consulta 3: podemos aplicar lo acordado por ustedes respecto a este tema en los demás casos similares que surjan en otras unidades administrativas de la Municipalidad.* Se le informa que la Procuraduría General de la República (PGR), en diversos pronunciamientos, ha determinado que la CNSED es el único órgano a nivel nacional con la potestad de determinar el valor científico cultural o patrimonial de los documentos que produce, custodia y gestiona una institución; para lo cual se deben presentar los instrumentos de valoración establecidos. La PGR también ha sido enfática en que las instituciones que gozan de autonomía administrativa y de gobierno según la Constitución Política, no están obligadas a remitir esos instrumentos a la Comisión Nacional y que asumirán la responsabilidad por la eliminación de documentos que eventualmente sean declarados patrimonio de la Nación. También, se le recuerda que

se cuenta con la Resolución CNSD-02-2020, publicada en el Alcance 317 a La Gaceta N°284 del 2 de diciembre de 2020 que emite las normas 02-2020 a la 05-2020 sobre la valoración de documentos del Sector Municipal. En caso de tener dudas sobre qué series documentales se pueden eliminar, es recomendable consultar a este órgano colegiado mediante la utilización de los instrumentos de valoración establecidos por la normativa vigente. Finalmente, se sugiere visitar el sitio web del Archivo Nacional de Costa Rica [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr) en donde encontrará diversa normativa e instructivos en materia de valoración documental. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Tibás, en su apartado “Consultas 2024” -----

**ARTÍCULO 18.** Oficio **DGAN-DG-246-2024** del 24 de mayo de 2024 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, recibido mediante correo electrónico del 24 de mayo de 2024, por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSD-089-2024, acuerdo n°12 de la sesión 09-2024, sobre nombramiento del técnico en la CNSD. La señora Sanz menciona que muy amablemente la señora Campos tomó en consideración la sugerencia emitida por este órgano colegiado, y propone enviar un acuerdo de agradecimiento por la atención. 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 13.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, que esta Comisión conoció el oficio **DGAN-DG-246-2024** del 24 de mayo de 2024, por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSD-089-2024, acuerdo n°12 de la sesión 09-2024, en relación con la selección del nombramiento del técnico en la CNSD. Agradecemos su disposición para tomar en cuenta nuestra

