

ACTA n°12-2024 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta y tres minutos del trece de junio del dos mil cuatro presidida por: 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), con la asistencia de las siguientes personas miembros: Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Curridabat, San José); Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José), Juan Carlos Vasquez Ureña, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía y Comercio, MEIC (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en Moravia, San José); María Sánchez Reyes, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Limón, CunLimón (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en Limón), Mónica Fernández Brenes, encargada del Archivo Central del Ministerio de Comercio Exterior, Comex (presente de manera virtual, desde su casa de habitación Tres Ríos-Cartago) y Gabriela Valerio Herrera, encargada del Archivo Central del Instituto Mixto de Ayuda Social, IMAS (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en San Rafael Abajo, 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); Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), (presente de manera

virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José) y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José). Ausentes con justificación las señoras: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión, por encontrarse atendiendo funciones propias de su trabajo y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, por encontrarse incapacitada. 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. El señor Gómez, vicepresidente de esta Comisión Nacional, lo somete a votación.-----

ACUERDO 01. Aprobar sin modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria 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°11-2024 del 30 de mayo de 2024. El señor Gómez, vicepresidente, 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°11-2024 del 30 de mayo de 2024. Aprobado con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente, y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 03. Oficio **INCOFER-CISED-OF-0002-2024** del 28 de mayo de 2024, suscrito por la señora Veronica Cruz Sibaja, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Costarricense de Ferrocarriles, INCOFER, recibido mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes tres solicitudes parciales de documentos correspondientes a los subfondos: Departamento Legal (LE) con **01** series documentales, Almacén de Materiales San José (ALS) con **04** series documentales y Departamento de Transportes Pacífico (DT) con **02** series documentales. **07** series documentales en total. El señor Gómez recomienda que sea visto en una próxima sesión. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación esta recomendación. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

ACUERDO 03. Convocar para una próxima sesión a la señora Verónica Cruz Sibaja, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Costarricense de Ferrocarriles, INCOFER, para conocer el oficio **INCOFER-CISED-OF-0002-2024** del 28 de mayo de 2024, recibido mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes tres solicitudes parciales de documentos correspondientes a los subfondos:

Departamento Legal (LE) con 01 series documentales, Almacén de Materiales San José (ALS) con **04** series documentales y Departamento de Transportes Pacífico (DT) con **02** series documentales. **07** series documentales en total. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental del Instituto Costarricense de Ferrocarriles, INCOFER T-26-2024 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

ARTÍCULO 04. Oficio **CISED-003-2024** del 03 de junio de 2024, suscrito por el señor Manuel Emilio Fallas Delgado, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, recibido mediante correo electrónico del 05 de junio de 2024, por medio del cual se presenta la siguiente una solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente al subfondo: Oficina Comerciales con **01** series documentales. **01** serie documental en total. El señor Gómez recomienda que sea visto en una próxima sesión. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación esta recomendación. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -

ACUERDO 04. Convocar para una próxima sesión al señor Manuel Emilio Fallas Delgado, encargado del Archivo Central y presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para conocer el oficio **CISED-003-2024** del 03 de junio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 05 de junio de 2024, por medio del cual se presenta la siguiente una solicitud de valoración parcial de documentos correspondiente al subfondo: Oficina Comerciales con **01** series documentales. **01** serie documental en total. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos

(USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental del Banco Popular y de Desarrollo Comunal T-27-2024 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 05. Oficio **CORBANA-UAI-SVAL-004-2024** del 30 de mayo de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 30 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes seis tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Área Administrativa Regional (Jefatura Administrativa) con **43** series documentales, Dirección de Investigaciones con **12** series documentales, Comité de TI con **04** series documentales, Comité de Control Interno con **04** series documentales, Comisiones del FEPI con **09** series documentales y Comisión del Fondo Especial de Prevención e Infraestructura (FEPI) **04** series documentales. **76** series documentales en total. Mediante oficio **CORBANA-UAI-SVAL-005-2024** del 10 de junio de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 10 de junio de 2024, por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSED-114-2024 sobre correcciones y aclaraciones del trámite de valoración de documentos, y a su vez remite las tres tablas de plazos de conservación de la Comisión del Proyecto Canales de Limón con **03** series documentales, Comisión del Proyecto Mejoramiento de la superficie de ruedo con capeta asfáltica estructural en el camino C7-06-025 Municipalidad de Guácimo con **03** series documentales y Comisión del Proyecto Canales del Norte con **03** series documentales. Es decir, se reciben ocho tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Área Administrativa Regional (Jefatura Administrativa) con **43** series documentales, Dirección de Investigaciones con **12** series documentales, Comité de TI con **04** series documentales, Comité de Control Interno con **04** series documentales, Comisión del Fondo Especial de Prevención e Infraestructura (FEPI) **04** series documentales, Comisión del Proyecto Canales de Limón con **03** series documentales, Comisión del Proyecto Mejoramiento de la superficie de ruedo con capeta asfáltica estructural en el camino C7-06-025 Municipalidad de Guácimo con **03** series documentales y Comisión

del Proyecto Canales del Norte con **03** series documentales. **76** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad media. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación esta recomendación. La señora Otárola, secretaria 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 **CORBANA-UAI-SVAL-004-2024** del 30 de mayo de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 30 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes ocho tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Área Administrativa Regional (Jefatura Administrativa) con **43** series documentales, Dirección de Investigaciones con **12** series documentales, Comité de TI con **04** series documentales, Comité de Control Interno con **04** series documentales, Comisión del Fondo Especial de Prevención e Infraestructura (FEPI) **04** series documentales, Comisión del Proyecto Canales de Limón con **03** series documentales, Comisión del Proyecto Mejoramiento de la superficie de ruedo con capeta asfáltica estructural en el camino C7-06-025 Municipalidad de Guácimo con **03** series documentales y Comisión del Proyecto Canales del Norte con **03** series documentales. **76** 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 **12 de setiembre del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores y Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera

Nacional, CORBANA; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 06. Oficio **CISED-OF-006-2024** del 17 de mayo de 2024, suscrito por el señor Carlos Vásquez 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. Se deja constancia que el señor Vásquez ingresó a las nueve horas con cinco minutos y se retiró a las nueve horas y diez minutos. El señor Gómez hace lectura del instrumento de valoración parcial. El señor Vásquez afirma que son planes de mejora de regulatoria sin terminar y que no se van a concluir por diferentes razones entre ellas que se haya unido con otra mejora o se desiste de continuar con la mejora original. El señor Gómez plantea que la serie documental evaluada no tiene valor científico cultural. La señora Otárola, secretaria, y los señores Vásquez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

ACUERDO 06. Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, que esta Comisión Nacional, conoció el oficio **CISED-OF-006-2024** del 17 de mayo de 2024, 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. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural

ninguna serie documental. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y los señores Vásquez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise López Calvo, 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 07. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-106-2024.** Asunto: Tablas de plazo. Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC. Convocados el señor Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC y la señora Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC T-24-2024. Se deja constancia que el señor Vásquez y la señora González ingresaron a las nueve horas con diez minutos y se retiraron a las nueve horas con dieciséis minutos. La señora González lee el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-106-2024** e indica que no se recomienda series documentales con valor científico cultural. El señor Garita consulta al señor Vásquez si esta información se recopila en algún otro documento, el señor Vásquez señala que considera que están en los informes de labores. La señora Otárola, secretaria, y los señores Vásquez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas.-----

ACUERDO 07. Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, que esta Comisión Nacional, conoció el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-106-2024**, 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. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural ninguna serie documental. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y los señores Vásquez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise López Calvo, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; T-24-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

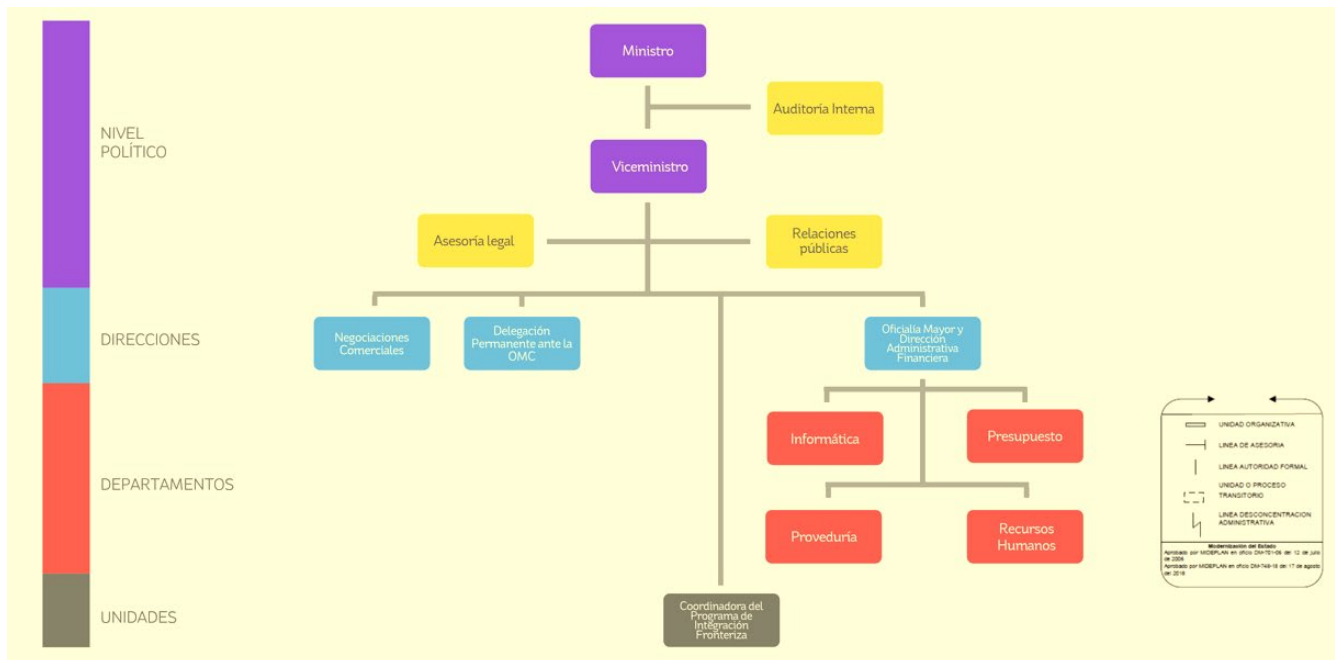
ARTÍCULO 08 Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-092-2024**. Asunto: Tablas de plazo. Colegio Universitario de Limón, CUNLIMÓN. Convocadas las señoras María Sánchez Reyes, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Colegio Universitario de Limón, CUNLIMÓN y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Colegio Universitario de Limón, CUNLIMÓN. Se deja constancia que las señoras Sánchez y González ingresaron a las nueve horas con diecisiete minutos y se retiraron a las nueve horas con veinte minutos. La señora González lee el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-092-2024** e indica que no se recomienda series documentales con valor científico cultural. Las señoras Otárola, secretaria y Sánchez, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Colegio Universitario

de Limón, CUNLIMÓN; y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

ACUERDO 08. Comunicar a la señora María Sánchez Reyes, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Colegio Universitario de Limón, CunLimón, que esta Comisión Nacional, conoció el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-092-2024**, por medio del cual se presenta las siguientes tres tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Registro con **09** series documentales, Departamento de Planeamiento y Programación con **15** series documentales y Presupuesto con **08** series documentales. **32** series documentales en total. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural ninguna serie documental. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, secretaria y María Sánchez Reyes, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Colegio Universitario de Limón y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise López Calvo, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Colegio Universitario de Limón, CunLimón; T-21-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 09. Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-101-2024**. Asunto: Tablas de plazo. Ministerio de Comercio Exterior, COMEX. Convocadas las señoras Mónica Fernández Brenes, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX T-14-2024. Se deja constancia que las señoras Fernández

y Cabrera ingresaron a las ocho horas con cuarenta minutos y se retiraron a las ocho horas con nueve y cinco minutos. La señora Cabrera inicia con la lectura de una de las consideraciones previas, que indica lo siguiente: **3.1.** En el presente trámite, el CISED del COMEX sometió a conocimiento de la CNSD nueve instrumentos de valoración documental relacionados con órganos colegiados que no se encuentran reflejados en la estructura orgánica del ministerio ni se identificó la línea jerárquica correspondiente en los instrumentos de valoración. Debido a lo anterior, mediante oficio N° DGAN-CNSD-064-2024 de 08 de abril de 2024, se solicitó al CISED indicar la dependencia jerárquica de cada uno de estos subfondos. Al respecto, el CISED respondió lo siguiente: *“Se procede a aclarar que las anteriores corresponden a comisiones, comités o consejos catalogados como órganos colegiados los cuales si bien son autónomas y trabajan de forma independiente a los despachos, departamentos o unidades que conforman al Ministerio de Comercio Exterior, nacen al amparo del Ministerio y este tiene su rectoría, por ende, existe una coordinación y es su dependencia jerárquica. En estos órganos colegiados quienes ejercen la presidencia son funcionarios de COMEX, salvo en el caso del Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (CCOCDE), que conforme al artículo 2 del Acuerdo sobre términos de la adhesión de la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, Ley N° 9981 del 21 de mayo de 2021, el Consejo es presidido por la ministra de la Presidencia y el Ministerio de Comercio Exterior actúa como Secretaría Técnica. Su rectoría corresponde a COMEX quien es el responsable de la coordinación nacional de los órganos, entes y poderes públicos que correspondan”.* De lo anterior, se interpreta que los órganos colegiados dependen del Despacho ministerial. **3.2** Durante el análisis de este trámite se observó que, en el organigrama institucional, tomado del sitio web del ministerio, no hay algún subfondo relacionado con las funciones contables específicamente, sino que está el Oficial Mayor y Dirección Administrativa Financiera y los departamentos: Informática, Presupuesto, Proveduría y Recursos Humanos, tal como se puede observar en la siguiente imagen: -----



Cabe señalar que, las tablas de plazos de conservación de documentos tanto la Oficialía Mayor como los Departamentos Presupuesto, Proveduría, Informática y Recursos Humanos, ya fueron conocidos por la CNSED durante los años 2016-2022, tal como se puede observar en el cuadro anexo a este informe. Sin embargo, llama la atención que no se encontró ninguna referencia, en los instrumentos de valoración previamente conocidos por la CNSED, relacionados con la serie documental “libros contables (de diario y mayores)”, por lo que, surge la duda sobre la ubicación de estos documentos. En virtud de lo anterior, se recomienda a la CNSED recordarle al CISED del COMEX que, independientemente del subfondo en que se produzcan los libros contables (Mayores y de diario), este órgano colegiado ya emitió su criterio de declaratoria de valor científico cultural para estos documentos, mediante la resolución N° CNSED-02-2014. Por lo tanto, es importante que se informe sobre las fechas extremas, cantidad y soporte de los libros contables del Ministerio, así como aclarar el subfondo en el cual se producen y conservan estos documentos. En caso de que la serie documental sea producida y recibida por alguna oficina, cuyo instrumento de valoración documental ya haya sido sometido a conocimiento de este órgano colegiado, valorar la oportunidad de actualizar la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente e incluir la serie documental con la información requerida. La señora Cabrera seguidamente lee las series con posible valor científico cultural. La señora Carmen Campos Ramírez indica que tiene una duda

con los órganos colegiados, que están definidos por una ley y claramente está definido en las declaraciones generales. Pero señala que hay algunas comisiones que, aunque no sean órganos colegiados, por ejemplo, la Comisión de Inclusión y Discapacidad, la cual responde a un Decreto Ejecutivo que las integra a nivel de la administración pública y en el caso del Archivo Nacional, se considera un órgano colegiado. También, se encuentra la Comisión de Gestión Ambiental, igualmente tiene una normativa que las crea. E indistintamente de que sea declarada legalmente como un órgano colegiado, ya que cuentan con esas formalidades que establece la ley, son dos comisiones que llevan a cabo la implementación de políticas de país en las materias respectivas y todas las instituciones están obligadas a integrarlas, por lo que llama a consideración a los estimables miembros, de que el trabajo que lleva a cabo esas comisiones en cada institución es fundamental y da cuenta de cómo se implementan a nivel público, las políticas, en este caso los derechos humanos, en el sentido de las Comisiones de Inclusión y Discapacidad y que en consecuencia son documentos de mucha relevancia, que demuestran como se gestionan los compromisos nacionales e internacionales, incluso en el mundo, en el ámbito ambiental, como se operacionalizan con el transcurrir de los años en las instituciones públicas. La señora Campos opina que por las anteriores razones considera que estos documentos tienen valor para la ciencia y la cultura, sobre todo aquellos que originan las dos comisiones de Discapacidad e Inclusión y de Gestión Ambiental. La señora Cabrera menciona que de los análisis que se han hecho de esas comisiones no se han declarado documentos porque, aunque se producen actas y expedientes que evidencian lo que se realiza a nivel institucional, hay otras comisiones a nivel nacional que se alimentan de lo que ejecutan estas comisiones a nivel institucional. En este sentido, los documentos que se declararan son los que originan las comisiones de estas materias a nivel nacional, pero no de cada institución. La señora Campos afirma que ha participado en las dos comisiones a nivel institucional y considera que la Comisión Nacional no estaría rescatando lo que hace una institución, porque la dimensión institucional es distinta e incluso compleja de agregarse a un nivel nacional. Y aunque si va a existir una visión importante, señala que le parece que a nivel institucional se pierde la dinámica de la implementación de las políticas, ya que esas comisiones fijan políticas, que se aplican a nivel institucional y solicita a los señores miembros,

respetuosamente, considerar la posibilidad de analizarlo técnicamente, por medio de las compañeras y compañeros del DSAE, para que se revaloren. El señor Gómez indica que estos órganos y otros incluso, se han visto en la Comisión desde hace varios años y considera que si se quiere hacer un análisis tendría que existir una visión más integral de cada uno de los trabajos que efectúan estas comisiones a nivel institucional, sin embargo, por el momento se ha mantenido la tónica de no declarar los documentos que se producen. El señor añade que, en el caso, de que se quiera revalorar se debe coordinar con la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que eventualmente elaboren un análisis de estas comisiones y sería una solicitud de la señora Campos, o bien, una iniciativa de la señora Calvo, ya que no tenemos como insumo para poder tomar la decisión. La señora Campos sugiere que se tome un acuerdo donde se le solicite a la señora Calvo, para que se analice la posibilidad para que en el año 2025 se incluya una meta relacionada con un análisis de la labor y la documentación que custodian otros órganos colegiados como por ejemplo las Comisiones de Inclusión y Discapacidad y de Gestión Ambiental para determinar existen documentos con valor científico cultural, así la Comisión lo tenga como una guía. La señora Campos también señala que con la Comisión de implementación de las normas Internacionales de Contabilidad existe, porque el Estado Costarricense está obligado a aplicar dichas normas de contabilidad internacional desde hace como 10 años, lo cual es muy importante para las finanzas públicas, ya que es una verdadera cuantificación del costo del patrimonio del Estado, en cada una de sus instituciones, trabajando con una contabilidad financiera y no con una contabilidad presupuestaria, por eso es que cuesta encontrar en algunos organigramas la parte financiera contable, por ejemplo, en el Archivo Nacional, se cuenta con una unidad financiero contable, porque se maneja ingresos propios con una contabilidad exacta, es decir, financiera cumpliendo a cabalidad con las normas internacionales de contabilidad. Sin embargo, los ministerios han sido más lentos en este proceso porque la dinámica del Poder Ejecutivo es distinta a como se maneja el presupuesto en una institución autónoma o de desconcentración máxima. Además, con el ingreso a la OCDE, por ejemplo, para saber realmente cuánto cuesta el Estado, esto significa que cada institución tiene que hacer una debida contabilización, y contar con sus libros contables. La señora Campos avala la

recomendación de la señora Cabrera de recordar a Comex, sobre el valor científico cultural de los libros mayores. El señor Gómez indica que hay dos propuestas de acuerdo: 1. que es la que está sugiriendo la señora Campos, que sería solicitarle a la señora Calvo que incluya dentro del PTA del 2025, meta para que presenten un informe relacionado con la producción de documentos de órganos colegiados de diferente índole en cada una de las instituciones públicas del Estado. 2. Las series declaradas con valor científico del COMEX y el recordatorio de los libros contables. La señora Otárola pregunta por el orden del acta, la señora Campos, sugiere que este articulado tenga varios acuerdos. La señora Otárola recomienda que se tome primero los acuerdos de COMEX y luego la atención de la solicitud de la señora Campos. Las señoras Otárola, secretaria y Fernández, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones relacionados con el COMEX. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la solicitud de la señora Campos sobre el análisis de los órganos colegiados.

ACUERDO 9.1. Comunicar a la señora Mónica Fernández Brenes, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-101-2024, por medio del cual se presenta las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) con **15** series documentales, Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) con **14** series documentales, Comité Asesor de Tecnologías de Información (CATI) con **17** series documentales, Comisión Ambiental Institucional (CAI) con **12** series documentales, Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) con **11** series documentales, Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC) con **11** series documentales, Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE) con **07** series documentales, Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales (CICC) con **07** series documentales, Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y

Desarrollo Económicos (CCOCDE) con **07** series documentales y Comisión Administradora del Registro de Árbitros Elegibles (CARE) con **08** series documentales. **109** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Comercio Exterior, COMEX					
Subfondo: Comité Asesor de Tecnologías de la Información (CATI)					
N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
3	Libro de Actas. Original sin copia	Documento oficializado por la Auditoria Interna en el cual se registra los acuerdos tomados por los miembros del Comité en todas sus sesiones. Cada acta contiene la información de: los miembros de la Comisión, el día fecha y hora de la sesión, los temas a discutir, los acuerdos generados en la sesión y la firma del presidente del Comité. El soporte electrónico se almacena en el Archivo Digital Institucional, que corresponde al repositorio de los documentos institucionales de acuerdo con la Circular 0003-13 (DM-00375-13) del 03 de julio del 2013. El Departamento de	Electrónico: 698 KB	2015-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2016

		<p>Informática brinda soporte a la herramienta. Mediante Resolución CNSED-01-2014 de las nueve horas del 09 de abril de 2014, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), declaró las actas de valor científico cultural.</p>			
4	<p>Expediente de actas. Original sin copia</p>	<p>Expediente de Actas que incluye toda la documentación vista en cada sesión de trabajo, puede contener correspondencia, informes, convocatoria, encuestas, reportes, entre otros documentos que puedan generarse en una sesión. El soporte electrónico se almacena en el Archivo Digital Institucional, que corresponde al repositorio de los documentos institucionales de acuerdo con la circular 0003-13 (DM-00375-13) del 03 de julio del 2013. El Departamento de Informática es el encargado, de realizar los respaldos respectivos del Archivo Digital Institucional.</p>	<p>Electrónico: 3398 KB</p>	<p>2015-2024</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014</p>

Subfondo: Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC)

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1	Correspondencia. Original y copia	Cartas enviadas y recibidas a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, sobre temas atinentes a este órgano. Contiene: número de consecutivo, emisor, destinatario, fecha y asunto específico. Para el control administrativo, se utiliza el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR), en el cual se consignan datos como fecha de la carta, remitente, receptor, asunto, número de oficio y se adjunta la carta digital (escaneada) o en electrónico, según sea el caso. El Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos en el Archivo Digital Institucional (ADI). Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED01-2014 del 09 de abril de 2014, se	Papel: 0,105 m Electrónico: 178 MB Digital: 215 Mb	2017-2024 2018-2024 2017-2024	Si porque refleja la ejecución de funciones sustantivas del Ministerio

		declaró la correspondencia enviada y recibida de valor científico cultural.			
3	Libro de Actas. Original sin copia	Contiene los temas discutidos en cada sesión, incluyendo las deliberaciones que tuvieron lugar Las actas están en soporte papel y se resguardan en libros de actas debidamente autorizados por la Auditoría Interna. No obstante, las actas se almacenan en el Archivo Digital Institucional (ADI) como respaldo en soporte digital. El Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró las actas de los órganos colegiados de valor científico cultural.	Papel: 0,105 m Digital: 142 Mb	2017-2024 2017-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014
4	Expediente de actas.	Contiene la información de cada sesión, incluye: convocatorias, agendas, listas de asistencia, presentaciones	Papel: 0,119 m	2017-2024	Serie documental declarada con valor científico

	Original sin copia	<p>(en caso de realizarse), reportes de correspondencia, informes, planes, entre otros documentos. El expediente de actas integrado por los documentos que están en soporte papel se resguarda en el archivo de gestión. El expediente en soporte electrónico se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), en el ámbito de expedientes. Así mismo esta serie documental se almacena, como respaldo, en soporte digital desde 2017, en el Archivo Digital Institucional (ADI), el departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró el expediente de los órganos colegiados de valor científico cultural.</p>	Electrónico: 1,67 Gb	2017-2024	cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014
--	--------------------	---	----------------------	-----------	--

5	<p>Expediente comisiones técnicas.</p> <p>Original sin copia</p>	<p>Contiene la información de cada una de las sesiones de las Comisiones Técnicas que integran el Consejo Nacional de Facilitación del Comercio. Incluye: convocatorias, agendas, presentaciones, informes, listas de asistencia, minutas, hojas de ruta, matrices, entre otros documentos. Los documentos del expediente que están en soporte papel se resguardan en el archivo de gestión. Respecto a esta serie documental deja de producirse en soporte papel a principios de 2019. No obstante, lo anterior, en el ámbito de expedientes del Archivo Digital Institucional (ADI) se almacena como respaldo en soporte digital desde 2017. El soporte electrónico se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), el departamento de Informática realiza los respaldos respectivos.</p>	<p>Papel: 0,04 m</p> <p>Electrónico: 304 MB</p> <p>Digital: 5,28 MB</p>	<p>2017-2019</p> <p>2017-2024</p> <p>2017-2019</p>	<p>Si porque reflejan la ejecución de funciones sustantivas del Ministerio</p>
---	--	--	---	--	--

6	<p>Expedientes proyectos de facilitación del comercio.</p> <p>Original sin copia</p>	<p>Contiene la información relacionada a cada uno de los proyectos del Consejo Nacional de Facilitación del Comercio. Incluye: convocatorias, agendas, presentaciones, informes, listas de asistencia, minutas, hojas de ruta, matrices, entre otros documentos. Los documentos del expediente que están en soporte papel se resguardan en el archivo de gestión. Respecto a esta serie documental deja de producirse en soporte papel a principios de 2019. No obstante, lo anterior en el ámbito de expedientes del Archivo Digital Institucional (ADI) se almacena como respaldo en soporte digital desde 2017. El soporte electrónico y digital se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), el departamento de Informática realiza los respaldos respectivos.</p>	<p>Papel: 0,31m</p> <p>Electrónico: 150 MB</p> <p>Digital: 35,5 MB</p>	<p>2017-2019</p> <p>2019-2024</p> <p>2017-2019</p>	<p>Si porque reflejan la ejecución de funciones sustantivas del Ministerio</p>
---	--	--	--	--	--

7	<p>Expediente relativo a la asignación y ejecución presupuestaria de los recursos recaudados en virtud de la Ley N°9154.</p> <p>Original sin copia</p>	<p>Contiene la información relacionada a la asignación y ejecución presupuestaria de los recursos recaudados en virtud de la Ley N°9154 que aprueba el Acuerdo que establece la asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y sus Estados miembros, aprueba Enmienda al artículo XXI de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre; así como la información relacionada a las auditorías de la Contraloría General de la República en el marco de la administración de estos recursos. Incluye: informes, matrices, correspondencia, formularios, lineamientos, metodologías, certificaciones, entre otros documentos. Los documentos del expediente que están en soporte papel se resguardan en el archivo de gestión. Respecto a esta serie documental deja de producirse en soporte papel a</p>	<p>Papel: 0,155 m</p> <p>Electrónico: 264 MB</p> <p>Digital: 73,3 MB</p>	<p>2013-2020</p> <p>2017-2024</p> <p>2013-2020</p>	<p>Si porque reflejan la ejecución de funciones sustantivas del Ministerio</p>
---	--	---	--	--	--

		principios de 2020. No obstante, en el ámbito de expedientes del Archivo Digital Institucional (ADI) se almacena como respaldo en soporte digital desde 2017. El soporte electrónico se almacena en el ADI, el departamento de Informática realiza los respaldos respectivos.			
8	Expediente relativo a la coordinación en los puestos fronterizos. Original sin copia	Contiene la información relacionada a las labores de coordinación en los puestos fronterizos. Incluye: convocatorias, agendas, presentaciones, informes, listas de asistencia y minutas. El soporte electrónico se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), el departamento de Informática realiza los respaldos respectivos.	Electrónico: 38,9 MB	2017-2024	Si porque reflejan la ejecución de funciones sustantivas del Ministerio
Subfondo: Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE)					
N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc

1	Corresponde ncia. Original y copia	<p>Cartas enviadas y recibidas a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado sobre temas atinentes a este órgano. Contiene: número de consecutivo, emisor, destinatario, fecha y asunto específico. Para el control administrativo, se utiliza el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR), en el cual se consignan datos como fecha de la carta, remitente, receptor, asunto, número de oficio y se adjunta la carta digital (escaneada) o en electrónico, según sea el caso. El Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos en el Archivo Digital Institucional (ADI). Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSD-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró la correspondencia enviada y recibida de valor científico cultural. Desde 2008 a 2021, la correspondencia recibida/enviada se conservó</p>	<p>Papel: 0,01 m</p> <p>Electrónico: 109 KB</p> <p>Digital: 1,12 MB</p>	<p>2008-2024</p> <p>2018-2024</p> <p>2008-2024</p>	<p>Si, ya que refleja los insumos del Poder Ejecutivo para promover los mecanismos de coordinación y cooperación entre el sector público y el sector privado, para la debida ejecución de las políticas y las negociaciones internacionales sobre la materia</p>
---	------------------------------------	---	---	--	--

		<p>en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR) de la Dirección General de Comercio Exterior (DGCE). Fue a partir del criterio del Archivo Nacional mediante oficio DGAN-DG-584-2018, que establece que el Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE) es un órgano colegiado, que se iniciaron las gestiones respectivas para el uso de este tipo documental en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR). Estas acciones se concretaron en el año 2022, momento a partir del cual se encuentra habilitado el espacio para el control administrativo en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR) para este órgano.</p>			
3	<p>Libro de Actas. Original sin copia</p>	<p>Contiene los temas discutidos en cada sesión del Consejo Consultivo, incluyendo las deliberaciones que tuvieron</p>	<p>Papel: 0,102 m</p>	<p>2007-2024</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico</p>

		<p>lugar. Respecto a esta serie documental, de 2007 (desde a la Sesión Ordinaria 002-2007) a 2017 (hasta la Sesión Ordinaria 004-2017) este órgano tiene sus actas impresas en libros de minutas N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5 debidamente autorizados por Auditoría Interna. De 2017 (desde a la Sesión Ordinaria 005-2017) a 2021 (hasta la Sesión Ordinaria 002-2021) este órgano tiene sus actas impresas en el expediente de actas correspondientes a esos años. De conformidad con el oficio DGAN-DG-584-2018 del Archivo Nacional, que establece que el Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE) es un órgano colegiado, a partir de 2021 (de la Sesión Ordinaria 03-2021) este órgano tiene sus actas impresas en el Libro de Actas N°6 debidamente autorizado por Auditoría Interna. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de</p>			<p>cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014</p>
--	--	--	--	--	---

		Documentos CNSE-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró las actas de los órganos colegiados de valor científico cultural.			
4	Expediente de actas. Original sin copia	Contiene la información de cada sesión del Consejo Consultivo. Incluye: convocatorias, agendas, listas de asistencia y presentaciones (en caso de realizarse). Los documentos del expediente que están en soporte papel se resguardan en el archivo de gestión. Respecto a esta serie documental deja de producirse en soporte papel a partir de la Sesión Ordinaria 01-2020. A partir de la sesión 02-2020, esta serie documental se produce en soporte electrónico que se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI) y que el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y	Papel: 0,151m Electrónico: 21,7 Mb	2007-2020 2020-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CENSE N° 01-2014

		Eliminación de Documentos CNSED-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró el expediente de los órganos colegiados de valor científico cultural.			
--	--	---	--	--	--

Subfondo: Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales (CICC)

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, sobre temas atinentes a este órgano. Contiene: número de consecutivo, emisor, destinatario, fecha y asunto específico. Para el control administrativo, se utiliza el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR), en el cual se consignan datos como fecha de la carta, remitente, receptor, asunto, número de oficio y se adjunta la carta digital (escaneada) o en electrónico, según sea el caso. El Departamento de Informática realiza los	Papel: 0,005 m Digital: 1,66 Mb	2012-2024 2012-2024	Si, ya que refleja la coordinación y ejecución de acuerdos internacionales en materia de comercio

	<p>respaldos respectivos en el Archivo Digital Institucional (ADI). Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró correspondencia enviada y recibida de valor científico cultural. Desde 2012 a 2021, la correspondencia recibida/enviada se conservó en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR) de la Dirección General de Comercio Exterior (DGCE). Fue a partir del criterio del Archivo Nacional mediante oficio DGAN-DG-584-2018, que establece que la Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales internacionales (CICC) es un órgano colegiado, que se iniciaron las gestiones respectivas para el uso de este tipo documental en el Sistema de Administración de</p>			
--	--	--	--	--

		<p>Correspondencia (SADCOR). Estas acciones se concretaron en 2022, momento a partir del cual se encuentra habilitado el espacio para el control administrativo en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR) para este órgano.</p>			
3	<p>Libro de Actas. Original sin copia</p>	<p>Contiene los temas discutidos en cada sesión de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales internacionales, incluyendo las deliberaciones que tuvieron lugar. Durante 2008 y 2009, las minutas de este órgano se encuentran en el Libro de Actas N°01 debidamente autorizado por Auditoría Interna. De 2010 a 2021 (hasta la Sesión Ordinaria 001-2021) este órgano tiene sus actas impresas en el expediente de actas correspondientes a esos años. De conformidad con el oficio DGAN-DG-584-2018 del Archivo Nacional, que establece que la</p>	<p>Papel: 0,025 m</p>	<p>2008-2024</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014</p>

		<p>Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales (CICC) es un órgano colegiado, a partir de 2021 (de la Sesión Ordinaria 02-2021) este órgano tiene sus actas impresas en el Libro de Actas N°2 debidamente autorizado por Auditoría Interna. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró las actas de los órganos colegiados de valor científico cultural.</p>			
4	<p>Expediente de actas. Original sin copia</p>	<p>Contiene la información de cada sesión, que incluye: convocatorias, agendas, listas de asistencia, presentaciones (en caso de realizarse). Los documentos del expediente que están en soporte papel se resguardan en el archivo de gestión. Respecto a esta serie documental deja de producirse en soporte papel a</p>	<p>Papel: 0,093m Electrónico: 27,5 Mb</p>	<p>2010-2021 2021-2024</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014</p>

		<p>partir de la Sesión Ordinaria 001-2021. A partir de la sesión 002-2021, esta serie documental se produce en soporte electrónico que se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI) y que el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED N° 01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró el expediente de los órganos colegiados de valor científico cultural.</p>			
--	--	--	--	--	--

Subfondo: Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (CCOCDE)

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1	Correspondencia. Original y copia	Cartas enviadas y recibidas a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado sobre temas atinentes a este órgano. Contiene: número de consecutivo, emisor, destinatario, fecha y asunto	1,25 MB	2022-2024	Si ya que refleja la representación del país en el Consejo Consultivo para la

		<p>específico. Para el control administrativo, se utiliza el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR), en el cual se consignan datos como fecha de la carta, remitente, receptor, asunto, número de oficio y se adjunta la carta digital (escaneada) o en electrónico, según sea el caso. El Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos en el Archivo Digital Institucional (ADI). Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSE-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró la correspondencia enviada y recibida de valor científico cultural.</p>			<p>Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, así como la coordinación nacional para la inclusión de la agenda del Consejo en el Plan Nacional de Desarrollo, así como su seguimiento y avance</p>
3	<p>Libro de Actas. Original sin copia</p>	<p>Contiene los temas discutidos en cada sesión del Consejo, incluyendo las deliberaciones y recomendaciones que tuvieron lugar. Desde 2021, este órgano tiene sus actas en el Libro de Actas N° 1 en formato electrónico</p>	1,58 MB	2021-2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSE N° 01-2014</p>

		<p>debidamente autorizado por la Auditoría Interna. Esta serie documental se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSE-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró las actas de los órganos colegiados de valor científico cultural.</p>			
4	<p>Expediente de actas. Original sin copia</p>	<p>Contiene la información de cada sesión del Consejo Consultivo. Incluye: convocatorias, agendas, listas de asistencia y presentaciones (en caso de realizarse), entre otros. Esta serie documental se almacena en el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSE-01-</p>	<p>Electrónico: 53,4 MB</p>	<p>2021-2024</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSE N° 01-2014</p>

		<p>2014 del 09 de abril de 2014, se declaró el expediente de los órganos colegiados de valor científico cultural Archivo Digital Institucional (ADI), el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSSED-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró el expediente de los órganos colegiados de valor científico cultural.</p>			
--	--	---	--	--	--

Subfondo: Comisión Administradora del Registro de Árbitros Elegibles (CARAE)

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
1	Correspondencia. Original y copia	Cartas enviadas y recibidas a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, sobre temas atinentes a este órgano. Contiene: número de consecutivo, emisor, destinatario, fecha y asunto específico. Para el control administrativo, se utiliza el Sistema de Administración de	<p>Papel: 0,04 m</p> <p>Electrónico: 96,5 MB</p>	2009-2024 2020-2024	Si, ya que refleja ejecución de funciones sustantivas del ministerio

		<p>Correspondencia (SADCOR), en el cual se consignan datos como fecha de la carta, remitente, receptor, asunto, número de oficio y se adjunta la carta digital (escaneada) o en electrónico, según sea el caso. El Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos en el Archivo Digital Institucional (ADI). La correspondencia recibida/enviada se conservó en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR) de la Dirección General de Comercio Exterior (DGCE). A partir de julio de 2022, este órgano colegiado cuenta con su espacio en el Sistema de Administración de Correspondencia (SADCOR), para el control administrativo de este tipo documental. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos Censed-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró la correspondencia</p>			
--	--	---	--	--	--

		enviada y recibida de valor científico cultural.			
3	Libro de Actas. Original sin copia	Libro de actas que contiene los asuntos discutidos en cada sesión de la Comisión, incluyendo las deliberaciones que tengan lugar. Respecto a esta serie documental de setiembre de 2009 a julio de 2018, este órgano tiene sus actas impresas en el expediente de actas correspondientes a esos años. A partir de agosto 2018, de conformidad con el memorando DGCE-MEM-ENV-0169-2018, este órgano colegiado tiene sus actas en el Libro de Actas N °1, en formato electrónico, debidamente autorizado por Auditoría Interna. Esta serie documental se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de	Electrónico: 1,04 MB	2018-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014

		Documentos CNSE-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró las actas de los órganos colegiados de valor científico cultural.			
4	Expediente de actas. Original sin copia	Contiene información a analizar en cada sesión de la Comisión. Incluye: convocatorias de actualización del registro de árbitros elegibles, convocatorias de sesión, agendas, listas de asistencia, presentaciones (en caso de realizarse). Además, los informes de análisis de atestados de personas interesadas en conformar las listas de árbitros; la desestimación de las postulaciones que no cumplen con los requisitos establecidos y su debida motivación; la recomendación al Ministro de Comercio Exterior de las personas que podrían ser nominadas para conformar las listas de árbitros; la actualización del registro de árbitros elegibles,	Papel: 0,523 m Electrónico: 1,42 Mb	2009-2018 2019-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSE N° 01-2014

		<p>así como la inclusión, exclusión o suspensión de candidatos según sea requerido y cualquier otro asunto necesario para establecer y mantener el registro de árbitros elegibles. En esta serie documental se conservan las actas de sesión que este órgano colegiado llevó a cabo de setiembre 2009 a julio 2018, de previo a la apertura del libro de actas oficializado por Auditoría Interna. Los documentos del expediente que están en soporte papel se resguardan en el archivo de gestión. Respecto a esta serie documental deja de producirse en soporte papel en el año 2018. Posterior a esta fecha, esta serie documental se produce en soporte electrónico que se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI) y que el Departamento de Informática realiza los respaldos respectivos. Mediante resolución de la Comisión</p>			
--	--	---	--	--	--

		Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED-01-2014 del 09 de abril de 2014, se declaró el expediente de los órganos colegiados de valor científico cultural.			
--	--	---	--	--	--

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La

Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

- CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020.
- CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020.
- CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, secretaria y Fernández, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX T-14-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 9.2. Comunicar a la señora Mónica Fernández Brenes, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-101-2024, por medio del cual se presenta las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector

Público (NICSP) con **15** series documentales, Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) con **14** series documentales, Comité Asesor de Tecnologías de Información (CATI) con **17** series documentales, Comisión Ambiental Institucional (CAI) con **12** series documentales, Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) con **11** series documentales, Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC) con **11** series documentales, Consejo Consultivo de Comercio Exterior (CCCE) con **07** series documentales, Comisión Interministerial de Carácter Consultivo de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales (CICC) con **07** series documentales, Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (CCOCDE) con **07** series documentales y Comisión Administradora del Registro de Árbitros Elegibles (CARE) con **08** series documentales. **109** series documentales en total. Se le recuerda que independientemente del subfondo en que se produzcan los libros contables (Mayores y de diario), este órgano colegiado ya emitió su criterio de declaratoria de valor científico cultural para estos documentos, mediante la resolución N° CNSD-02-2014. Por lo tanto, es importante que se informe sobre las fechas extremas, cantidad y soporte de los libros contables del Ministerio, así como aclarar el subfondo en el cual se producen y conservan estos documentos. En caso de que la serie documental sea producida y recibida por alguna oficina, cuyo instrumento de valoración documental ya haya sido sometido a conocimiento de este órgano colegiado, valorar la oportunidad de actualizar la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente e incluir la serie documental con la información requerida. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, secretaria y Fernández, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX T-14-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 9.3. Solicitar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, que se analice la posibilidad de incorporar en el plan de trabajo del DSAE del año 2025 la elaboración de un informe relacionado con la producción de documentos de órganos colegiados de diferente índole, que se integran en las diferentes instituciones públicas del Estado, con el fin de determinar si cuentan con valor científico cultural, como por ejemplo: Comisión de Gestión Ambiental y Comisiones Institucionales en Discapacidad, entre otras. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE.-----

CAPITULO V. ACUERDOS PENDIENTES -----

ARTÍCULO 10. INFORME-DGAN-DSAE-USTA-091-2024 SINIRUBE suscrito por la señora Camila Carreras, profesional asignada, por medio del cual se presenta para atender el acuerdo n°8.3 tomado en la sesión 018-2023 del 10 de agosto de 2024, el cual se transcribe a continuación: (convocadas las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE y Gabriela Valerio Herrera, encargada del Archivo Central de IMAS) -----

Acuerdo 8.3. Comisionar 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 Camila Carreras Herrero, profesional USTA del DSAE, en conjunto con la señora Gabriela Valerio Herrera, encargada del Archivo Central de IMAS para que se realice un análisis más integral del SINIRUBE, incluyendo la organización de este sistema nacional, así como la revisión de la tabla de plazos de documentos presentada y la propuesta de declaratoria de la base de datos del SINIRUBE, para tal tarea se otorga un plazo de 30 días. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Valerio, encargada

del Archivo Central del IMAS y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del IMAS, T-08-2023, que custodia esta Comisión Nacional.-----

El señor Gómez solicita a la señora Carreras presentar un resumen del análisis del informe. La señora Carreras inicia señalando los antecedentes que motivaron la elaboración del INFORME-DGAN-DSAE-USTA-091-2024 SINIRUBE, además explica que en su momento no fue posible finalizar la valoración de la respectiva tabla de plazos debido a la necesidad de ampliar información relacionada con el funcionamiento de este sistema. Por esta razón, la Comisión Nacional acordó comisionar a funcionarios del DSAE en conjunto con la señora Gabriela Valerio, encargada del archivo central del IMAS para que se realizará un análisis más integral del SINIRUBE, incluyendo la organización de este Sistema Nacional, así como la revisión de la tabla de plazo de documentos presentada y la propuesta declaratoria de la base de datos. Asimismo, menciona que el SINIRUBE es un órgano de concentración máxima adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social, IMAS; que cuenta con personalidad jurídica instrumental para el logro de sus objetivos y que dentro de los fines deben mantener una base de datos actualizada que sea de cobertura nacional, con información de todas las personas que requieran servicios, asistencia, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situación de pobreza o necesidad, entre otras funciones, eliminando la duplicidad de acciones interinstitucionales que otorgan beneficios asistenciales y de protección social a las familias en estado de pobreza y de este modo proponen a las instituciones públicas que dedican recursos para combatir la pobreza una metodología única para determinar los niveles de pobreza. Es decir, a través del SINIRUBE se ha tratado de unificar todas las asistencias en una sola gran base de datos con una metodología específica. Posteriormente, la señora Carreras manifiesta que el informe actual tiene una estructura de un informe de valoración con consideraciones previas, que son las mismas que estaban relacionadas con SINIRUBE en el INFORME-DGAN-DSAE-USTA-104-2023 analizado en la sesión 18-2023 y expone que se efectuaron dos reuniones virtuales, una el 13 de octubre del año 2023 con la presencia de las señoras Natalia Cantillano, coordinadora de la USTA, Camila Carreras Herrero, funcionaria de la USTA, el señor Luis Carlo Rojas, funcionario de la USTA, como representantes del Archivo Nacional y

las señoras Gabriela Valerio, encargada del archivo central del IMAS y María Fernanda Betania Goñi, funcionaria de SINIRUBE, profesional en Ciencias Sociales. En dicha reunión, la señora Betania explicó aspectos científicos sociales de la base de datos, relacionados con la información que ingresan y cómo la ingresaban. No obstante, persistieron dudas sobre el funcionamiento informático del sistema y se agendó una reunión realizada el 17 de noviembre de 2023, con la presencia de las señoras Natalia Cantillano, coordinadora de la USTA, Camila Carreras Herrero, funcionaria de la USTA, el señor Luis Carlo Rojas, funcionario de la USTA, como representantes del Archivo Nacional y las señoras Gabriela Valerio, encargada del archivo central del IMAS, Natalia Rojas Canales, jefe de TI de SINIRUBE, y el señor René Espinoza Rivas, Profesional en Informática, SINIRUBE. Siendo así, que este informe se dividió en dos apartados: 1. Aspectos generales de SINIRUBE, el funcionamiento y la metodología. 2. La explicación informática del sistema, donde se observó las características de la base de datos, la información custodiada, las distintas modalidades por medio de las cuales se ingresa la información a SINIRUBE, y se culminó con una demostración del funcionamiento del sistema. La señora Carreras afirma que, en las conclusiones del informe, se realizó un resumen de los hallazgos encontrados, por lo que procede a leerlas, indicando lo siguiente: -----

- El SINIRUBE es un órgano con desconcentración máxima del IMAS. -----
- Todas las instituciones del Estado que gestionan algún tipo de programa social tienen un convenio de cooperación con SINIRUBE. Es decir, SINIRUBE trabaja con las instituciones del Estado por medio de convenios. -----
- El SINIRUBE tiene como función principal conformar y administrar una base de datos actualizada de todas las personas que requieren o han requerido algún tipo de apoyo estatal (beneficio social), y de todas aquellas que requieran servicios, asistencias, subsidio o auxilios económicos, por encontrarse en situación de pobreza. Asimismo, tiene como fin proponer una metodología única para la clasificación de la pobreza. --
- El SINIRUBE utiliza una metodología, a partir de la inteligencia artificial, que le permite predecir los ingresos de los hogares según sus características, para lo cual, se utiliza un Registro de Información Socioeconómica (RIS) de los hogares.

Asimismo, la clasificación de ingreso que se utiliza es: no pobreza, pobreza básica, pobreza extrema y vulnerabilidad económica. La no pobreza, pobreza básica y pobreza extrema son categorías determinadas por el INEC. -----

- La información que se ingresa en el Registro de Información Socioeconómica (RIS) es proporcionada por las instituciones con las cuales SINIRUBE tiene convenios de cooperación y según distintas modalidades, sistemas y aplicativos creados para cada caso: instituciones que actualizan la información socioeconómica de los hogares (CCSS; JUDESUR; IMAS; Municipalidades); instituciones que envían un registro de beneficiarios (RUB) (instituciones que utilizan fondos del Estado para brindar beneficios); instituciones que alimentan un registro administrativo (TSE; Dirección General de Migración y Extranjería; Registro Nacional; CCSS-SICERE Sistema Centralizado de Recaudación; instituciones asociadas (no envían información a SINIRUBE, pero tienen información general que se consulta directamente: INEC; MIDEPLAN; entre otras). -----
- La información socioeconómica de los hogares que contiene la base datos es muy completa y brinda datos relativos a: los miembros del hogar (información general, datos de empleo, situaciones de riesgo o vulnerabilidad, de discapacidad), ubicación y condiciones detalladas de la vivienda (materiales, estado de la vivienda, saneamiento y servicios básicos); tipos de tenencias (electrodomésticos, internet, etc), entre otros. -----
- El SINIRUBE tiene una sola base de datos en SQL y se puede definir como una gran base de datos relacional que contiene: bases de datos en la que se guarda la información de SICERE; SINIRUBE pro (base de datos transaccional productiva: es más robusta, es más consultada y está en servidores con alta disponibilidad. Todas las noches los datos se pasan a la base de datos de analítica); base de datos que se utiliza para la analítica (está en otro servidor).-----
- En relación con SINIRUBE pro (base de datos transaccional) esta es una base de datos que crece constantemente. Se utilizan varias bitácoras y tiene un base de datos histórica de transacciones (fuente de información, quién la varió, quién la consultó),

pero la información de la plataforma estadística (analítica) es del día, es decir, que son datos del momento y no históricos. -----

- En relación con la plataforma de estadística (analítica) se utilizan tableros en la plataforma Tableau que se están migrando a la plataforma Power BI. Actualmente, se cuenta con aproximadamente 180 tableros entre los cuales cabe destacar la relación de tableros que brindan información relacionada con la población de Costa Rica en SINIRUBE (no pobre; pobreza básica; pobreza extrema; por investigar; vulnerables); análisis de la situación socioeconómica por provincia, sexo, edad, jefatura del hogar, entre otros. Al respecto, y sobre la posibilidad de obtener información de analítica que refleje un panorama de la situación de pobreza en el país en momentos determinados se comentó que existe la posibilidad de hacer filtros, de definir los parámetros y el tipo de información que se requiere y que en caso de que la información esté disponible, se puede recuperar. Por lo tanto, se podría gestionar el desarrollo de tableros que se consideren importantes.-----

La señora Carreras lee las recomendaciones emitidas, a continuación, se detallan:

- Debido al interés científico-cultural que tiene la información de la base de datos de SINIRUBE se recomienda a la CNSED que solicite al CISED del IMAS que incluya la información de la base de datos en el formulario de Tablas de Plazos correspondiente, con el objetivo, de que sea valorado por la CNSED. Por lo tanto, se requiere que el CISED del IMAS realice una modificación del formulario para incluir la base de datos y los plazos de valor administrativo y legal correspondientes. -----
- Para esto se recomienda que el CISED del IMAS remita un oficio a la CNSED en el cual también pueden solicitar un período de tiempo prudencial para realizar esta modificación. Además, en este oficio se puede aclarar que por un error involuntario se omitió comunicarle a la Comisión Nacional que el SINIRUBE tramitará su tabla de plazos por medio del CISED del IMAS. -----
- Por la importancia de la información que reviste el SINIRUBE, se recomienda a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) la declaratoria con valor científico-cultural de la información de la plataforma estadística (analítica), la cual, permite relacionar y detallar la clasificación de la no pobreza,

pobreza básica, pobreza extrema y vulnerabilidad económica en Costa Rica en un momento determinado, así como, el comportamiento de estas categorías sociales. Para realizar este trabajo se recomienda definir con el SINIRUBE la metodología que se puede utilizar para recuperar esta información relacionada desde una perspectiva histórica. -----

La señora Carreras explica que, actualmente la información analítica funciona con los datos del momento, no es posible hacer un histórico, por lo que considera que los informáticos de SINIRUBE deben definir la forma de recuperar la información analítica o estadística desde una perspectiva histórica, y que se puedan visualizar a través del tiempo estas fluctuaciones en las categorías sociales. El señor Garita indica que se impresiono que en Costa Rica se cuente con sistemas de este tipo y que el 80% de la población costarricense está en esa base de datos, lo cual sin duda tiene valor científico, cultural y el reto es proporcionar esa perspectiva histórica, y de capturar esas diferentes fotos de diversos momentos. La señora Carreras agradece el comentario e indica que, si es impresionante sobre todo la parte de estadísticas, o analítica, ya que, por medio de una tecnología más avanzada, obtienen gráficos y definitivamente la información es única en relación con estas categorías sociales mencionadas y cómo funcionan proporcionando al Estado costarricense evitando la duplicidad cuando se otorgan fondos públicos a las personas, existiendo un mejor control. El señor Gómez felicita a la señora Carreras por el informe presentado, ya que se encuentra muy detallado e interesante, incorporando temas archivísticos, como también temas técnicos de una base de datos. La señora Campos agradece a las señoras Cantillano, Carreras y Valerio y al señor Rojas por la profundidad del análisis que efectuaron para presentar de manera sucinta la relevancia de este sistema de información y como funcionaria pública de años, señala que finalmente se alegra que se cuente con una base de datos de esta naturaleza, que por mucho tiempo se intentó con diferentes bases de datos en el IMAS, lo cual ha evolucionado y obteniendo este desarrollo informático con esta valiosísima información, que cuenta con valor científico cultural, ratificada con este análisis que se suministra. Además, añade que existe el desafío que plantea la señora Carreras, que es buscar una cierta periodicidad que permita la salida de información para hacer el análisis en la línea del tiempo, sobre la evolución de los datos y, en particular sobre la evolución de la

pobreza, el estado socioeconómico de nuestra población, que al final es el medio para lograr combatir la pobreza en Costa Rica y la toma de las mejores decisiones para distribuir adecuadamente los pocos recursos destinados para atender los casos prioritarios de pobreza. La señora Campos solicita que se rescate en el acuerdo, la necesidad de trabajar en conjunto para poder determinar cómo se podría acceder a la información para fines históricos, y así conocer cómo evoluciona la situación del país en este campo social y en específico sobre el tema de la pobreza. La señora Valerio menciona que el informe se encuentra muy detallado, y que es importante recalcar que una parte de SINIRUBE se puede visualizar en el SIPO, ya que es indispensable para la medición de pobreza y que en las unidades locales deben revisar la base de datos de SINIRUBE para determinar a quien se le debe otorgar los subsidios, por lo que existe una parte integrada de SINIRUBE en SIPO. También la señora Valerio consulta como se va a trabajar esta base de datos tan compleja y solicita el apoyo de cómo realizar la captación de la información desde la perspectiva histórica. El señor Gómez propone revisar las recomendaciones de la señora Carreras para tomar los acuerdos pertinentes. El señor Garita interviene indicando que tiene entendido que existen varios respaldos de la información de esta base de datos que se hicieron en un momento determinado, y propone declarar esos respaldos considerando que actualmente el software brinda información del día de hoy. De esa manera obtener una imagen a lo largo del tiempo de algunos momentos específicos. Partiendo del punto de vista como historiador e investigador, es que el SINIRUBE es un censo que proporciona la fotografía de un momento específico, pero cuando se cuenta con varios censos, en este caso varios respaldos se podrían analizar cada uno de ellos y evidenciar la evolución histórica a partir de esos diferentes periodos, sin dejar de lado la dificultad que se puede presentar en un futuro para acceder a la información, como ya ocurre en el Archivo Nacional que poseen cintas, de las cuales es complicado acceder a la información y son implicaciones técnicas que se escapan incluso del conocimiento de los presentes. El señor Gómez señala que hay que tomar en cuenta que la información que se contiene en su mayoría es restringida, por lo que, aunque posea valor científico cultural, no significa que tiene un acceso libre, y en ocasiones se deben contar con requisitos para poder consultarlos, lo que limita que un grupo grande de investigadores tengan acceso. La señora Carreras indica que

precisamente por el acceso restringido que tiene esta base de datos, es que se propone rescatar la parte estadística y analítica, ya que es información general pero muy importante como por ejemplo cuántos adultos mayores, cómo están conformados los hogares, entre otros, más allá que todos los datos que conforman SINIRUBE, que de paso cambia constantemente, ya que una persona actualmente puede calificar en una categoría, pero por alguna situación cambia y por lo tanto, se encuentre en otra categoría, o bien dentro de un mes volver a estar en la categoría inicial, siendo una base de datos muy cambiante y concuerda con la señora Valerio que es un reto lograr plasmar, de alguna manera esas fotografías en el tiempo. También comenta que uno de los informáticos con los que se reunieron indico que, si era posible, pero necesitaban que se les indicaran cuáles eran los tableros de la base de datos que interesaban para proporcionarles un tratamiento diferente para que se rescaten o se mantengan a lo largo del tiempo con el fin de materializar u operativizar este trabajo. La señora agradece el validar este análisis, y deja constancia que no fue un trabajo que se hizo sola, sino en equipo con la colaboración de los funcionarios del DSAE, y con la apertura de los funcionarios del IMAS y SINIRUBE, lo cual fue muy enriquecedor. El señor Garita señala que tiene conocimiento que cierta documentación no tiene acceso y que, como historiador, de vez en cuando, se ha topado con ese inconveniente por ejemplo con las boletas de censos. Sin embargo, se debe tener una perspectiva histórica y que la legislación cambia. La señora Carreras señala que actualmente está cursando la Licenciatura de Derecho en la Universidad de Costa Rica y esta proponiendo hacer la tesis sobre la protección de datos versus los intereses del investigador académico o social, siendo que exista una apertura de estos documentos restringidos para que los investigadores puedan ejecutar sus investigaciones, sin que exista un choque de dos derechos fundamentales como lo es el de la intimidad con la necesidad que tiene la sociedad de que se realicen investigaciones, para que no se pierda la historia. El señor Garita recalca que la legislación sobre la investigación en Costa Rica esta en pañales si se compara con otros países donde sí permiten acceder a cierta información con fines correctos. La señora Campos comenta que la base de datos es valiosa que exista, porque brinda la capacidad de obtener información agregada, que posteriormente puede ser analizada para diferentes fines, es decir, los datos custodiados en el SINIRUBE

permiten construir indicadores importantes, y no necesariamente conocer datos precisos sobre la familia, la persona, sino más bien de una colectividad, según los intereses de un cantón, de una provincia, de un distrito, de grupos ocupacionales, de género, entre otros. Desde luego, es la estadística es la que brinda toda esa información, salvo alguna excepción de una investigación en particular y llama al orden a la Comisión, porque considera que no le compete a este órgano como se realizará la conservación de estos datos, ya que es una función de la unidad productora de la institución que produce, custodia y utiliza la información para los diferentes efectos. Añade, que la información analítica está definida en el sistema y es la que cuenta con valor científico cultural, sin embargo, lo que no está definido es la periodicidad para guardar un compendio, o una estadística, que normalmente se imprime y se encuentra en soporte papel, no obstante, este es digital, por ejemplo, el compendio anual de la analítica al 31 de diciembre, custodiado en este gran sistema de información. Es decir, se podría indicar que todos los 31 de diciembre de cada año, se realice una recogida de información bajo los indicadores que tiene el mismo sistema, ya que la Comisión, no va a solicitar nada, es lo que ya se tiene y sobre lo cual se está reconociendo ese gran valor, por ende, se está declarando. La señora Campos recalca que legalmente el SINIRUBE tiene una desconcentración máxima, o sea, cuenta con un gran nivel de independencia y si se analiza analógicamente con el Archivo Nacional, el cual cuenta con una desconcentración mínima, es decir, se cuenta con una gran dependencia del Ministerio de Cultura, pero en este caso es máxima, existiendo una enorme independencia política con respecto con al IMAS; sin embargo, trabajan en conjunto y como se planteó el CISED del IMAS va a recoger la base de datos en la tabla de plazos de conservación del SINIRUBE, con el fin de que se refleje. La señora Campos recomienda que en el acuerdo indique que se aprueba el INFORME-DGAN-DSAE-USTA-091-2024 SINIRUBE y que se acogen las recomendaciones planteadas, que son: 1. Declarar con valor científico cultural la base de datos del SINIRUBE. 2. Solicitar al IMAS que se incorpore esta base de datos a la tabla de plazos perteneciente al subfondo SINIRUBE, para las formalidades respectivas. 3. Solicitar al IMAS que se analice la posibilidad de que de manera anual se realice un compendio digital sobre los indicadores de la información analítica y que sea el documento que se conserve y pueda servir para la investigación, ya que considera

que sería un acuerdo que se debe salir de la estructura tradicional de los acuerdos de la Comisión, siendo un abordaje más integral del informe presentado y acoger las recomendaciones que se emiten, detallarlas y ejecutarlas. La señora Otárola menciona que mientras se conversaba, se tomó nota de los planteamientos, y considera que se deben tomar dos acuerdos, los cuales indican: 1. Solicitar a la señora Gabriela Valerio Herrera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Mixto Ayuda Social, IMAS, incorpore la información de la base de datos de SINIRUBE, en el formulario de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos correspondiente, con el fin de incluir los plazos de valor administrativo y legal. 2. Comunicar a la señora Gabriela Valerio Herrera, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Mixto Ayuda Social, IMAS, que esta Comisión conoció el INFORME-DGAN-DSAE-USTA-091-2024 SINIRUBE. Se le informa que se declara con valor científico-cultural la información general de la plataforma estadística (analítica) de la base de datos SINIRUBE, la cual, permite relacionar y detallar la clasificación de la no pobreza, pobreza básica, pobreza extrema y vulnerabilidad económica en Costa Rica en un momento determinado, así como, el comportamiento de estas categorías sociales. Además, menciona que como lo indicó la señora Campos, faltaría colocar la periodicidad, si se hará de forma anual. La señora Valerio señala que, dentro de las conclusiones emitidas en el informe presentado, fue la realización de un oficio por parte del CISED ampliará el plazo para hacer las modificaciones a la tabla de plazos de SINIRUBE, por lo que solicita sea parte del primer acuerdo. La señora Otárola explica que es una recomendación que se le está dando al CISED del IMAS que remita un oficio a la CNSED, en el cual también pueden solicitar un período de tiempo prudencial para realizar esta modificación a la tabla de plazos del SINIRUBE, sin embargo, considera que esta Comisión no tiene la competencia para hacer esta solicitud al IMAS, lo que este órgano requiere es que se incluya la base de datos en la tabla de plazos del subfondo SINIRUBE, y el CISED determinará si necesitan un plazo prudencial o no para hacer la modificación solicitada, o bien, lo remiten de forma inmediata. El señor Gómez menciona que el CISED del IMAS es el que define el plazo y dependerá de la carga de trabajo y la complejidad para hacer el trabajo. Además, consulta a la señora Otárola si estaría faltando alguna otra

recomendación, a lo que la señora Otárola responde que no, y que básicamente 1. incluir la base de datos en el formulario de la tabla de plazos, y 2. declarar con valor cultural lo que es la parte de la estadística o información analítica, indicándole a la unidad productora debe realizar un corte cada año, o sea anualmente de esta información. La señora Valerio solicita que se indique en el acuerdo que es información general lo que se está declarando, con el objetivo que cuando sea transmitido a los funcionarios del SINIRUBE, estos no apelen a que no se puede proporcionar porque existe información sensible, y cuenta con restricción. De este modo, comprendan que la parte general es la que se va a rescatar de la base de datos. El señor Gómez le consulta a la señora Valerio que si no se entiende cuando se indica que es la información estadística o analítica. La señora Valerio responde que ella entiende que cuando se señala información estadística o analítica, también puede comprender información sensible. La señora Carreras indica que los funcionarios de SINIRUBE dieron una demostración de la base de datos y mencionaron que tienen posibilidades muy amplias en cuanto a los tableros del SINIRUBE, por eso el informático de SINIRUBE indicó que había que definir cuáles eran los tableros que se querrían rescatar o la información que interesaba. También, recalca la señora Carreras que el día de la demostración se mostró la parte analítica y fue información general, pero considera que es probable que el SINIRUBE tiene la capacidad de cruzar datos sensibles, y se presume que esta es la razón por la que los funcionarios de SINIRUBE requieren que se determine cuáles son los tableros que eran importantes para el Archivo Nacional, ya que en ese momento no se pudo establecer, ya que son alrededor de 180 tableros, de los cuales deben ser revisados para determinar cuáles aportan esa información analítica. Asimismo, la señora Carreras menciona que una manera de operativizar este trabajo, según la explicación del informático de SINIRUBE era precisamente la escogencia de los tableros, no obstante, fue una perspectiva desde un punto informático, y es necesario hacer una identificación más profunda para establecer que tableros son de interés, por eso se incluyó lo siguiente: Para realizar este trabajo se recomienda definir con el SINIRUBE la metodología que se puede utilizar para recuperar esta información relacionada desde una perspectiva histórica. Y la idea de realizar los tableros fue idea del informático de SINIRUBE expuesta en la reunión sostenida, no obstante, habría que ver si la jefatura analiza la idea y si es viable o no, o

se encuentra otra manera de operativizar, pero lo que si es importante que quede claro es que se cuenta con valor científico cultural, y generar esa conciencia real de la importancia histórica, ya que desde la perspectiva de los funcionarios de SINIRUBE es desde un punto de vista de gestión de uso de recursos, por lo que, se estaría incorporando esta variable, la perspectiva histórica. La señora Valeria indica que lo que señala la señora Carreras es totalmente correcto, no hay conciencia de la utilidad de la de guardar esta información como patrimonio, porque inclusive en la tabla de plazos de plazos no se incorporó y se visualiza como gestión de la atención a familias y hogares en el momento. El señor Gómez propone que se debe ampliar el acuerdo y colocar que sea general y se especifique que no se incluyan datos sensibles. La señora indica que tal vez se señale que, según la normativa de datos o restricción de datos no se incluya datos sensibles. La señora Campos recalca que no es competencia de esta Comisión, lo que interesa son todos los indicadores que den cuenta del estado de pobreza en la población de manera agregada. El señor Gómez menciona que hay dos cosas, 1. La información se está declarando con valor científico cultural independientemente si cuenta con restricción o no, 2. A la hora de recuperar esa información, hay que determinar si se incluyen datos sensibles y restringidos, porque posteriormente no se podrá acceder, y por eso entiende la posición de la señora Valerio, que se detalle en el acuerdo de manera más específica para que cuando generen ese compilado anual no se incorporen datos sensibles, sino datos generales. La señora Campos explica que cuando se agrega información, ya pierde la confidencialidad, porque no es información de una persona, es información agregada, y datos sensibles quedan en la base de datos, lo que se recupera son las variables socioeconómicas en general con los criterios de análisis que se escojan, o que contenga el mismo sistema por comunidad, cantón, distrito y por género (mujer o hombre), es decir, es agregada, se convierte en información no confidencial porque la confidencialidad se otorga cuando se relaciona con una persona en particular. El señor Gómez indica que comprende la explicación de la señora Campos, solo que él tiene la duda que, si se coloca información agregada, los funcionarios de SINIRUBE logran comprender a lo que se refiere, y ahí radica el dilema y la preocupación de la señora Valerio, ya que puede generar dudas y se incluyan datos de todo tipo. La señora Campos propone que se coloque información general porque el concepto de "información

agregada” es una definición estadística, y se sugirió debido a que el componente se llama estadística o analítica, los cuales son términos muy comunes en esa jerga, pero recalca que se puede utilizar información general, o bien que, se indique que son compendios generales que no incluyan información que vinculen a las personas directa, o específicamente a cada persona registrada, sino información de tipo general y de los conglomerados, es decir, de un conjunto de personas bajo ciertos indicadores que se analizan en esa base de datos. Las señoras Otárola, secretaria y Valerio, encargada del Archivo Central del IMAS y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones. -----

ACUERDO 10.1. Solicitar a la señora Gabriela Valerio Herrera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Mixto Ayuda Social, IMAS, la información de la base de datos de SINIRUBE, en el formulario de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos correspondiente, con el fin de incluir los plazos de valor administrativo y legal. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, secretaria y Valerio, encargada del Archivo Central del IMAS 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, Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del IMAS, T-08-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 10.2. Comunicar a la señora Gabriela Valerio Herrera, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Mixto Ayuda Social, IMAS, que esta Comisión conoció el INFORME-DGAN-DSAE-USTA-091-2024 SINIRUBE. En este acto se declara con valor científico cultural la siguiente información general: -----

Fondo: Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
--

Subfondo: Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

Tipo o serie documental	Criterio vcc
Base de datos del SINIRUBE.	<p>Sí, conservar anualmente la información general* de la plataforma estadística (analítica) de la base de datos de SINIRUBE, ya que permite relacionar y detallar la clasificación de la no pobreza, pobreza básica, pobreza extrema y vulnerabilidad económica en Costa Rica en un momento determinado, así como, el comportamiento de estas categorías sociales.</p> <p>*Es importante aclarar que el término de información general se refiere a los compendios o conglomerados que recopilan de manera concisa y sistemática información relevante sobre la no pobreza, pobreza básica, pobreza extrema y vulnerabilidad económica en Costa Rica, como también el comportamiento de estas categorías sociales. Es decir, es información general de un conjunto de personas bajo ciertos indicadores que se analizan en esa base de datos. En estos compendios no se debe incluir datos sensibles que vincule(n) a una(s) persona(s) en específico registrada(s) en el SINIRUBE.</p> <p>La periodicidad para generar la información general de la plataforma estadística (analítica) de la base de datos de SINIRUBE se debe realizar cada año, generando un compendio anual.</p>

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si

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

- CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada

en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, secretaria y Valerio, encargada del Archivo Central del IMAS 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, Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del IMAS, T-08-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 11. Oficio **CORBANA-UAI-SVAL-003-2024** del 28 de mayo de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta para atender el acuerdo n°7.3 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024, el cual se transcribe a continuación: -----

ACUERDO 7.3. Comunicar a la señora Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Corporación Nacional de Bananera, CORBANA; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-089-2024, por medio del cual se sometió a conocimiento la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente al subfondo Unidad de Control Interno, por lo tanto, se consulta si los años 2009, 2010 y 2011 de la serie documental n° 14. expedientes de riesgos institucionales, se encuentran completos. Finalmente, se le comunica que cuenta con 10 días hábiles a partir de la notificación de este oficio vía correo electrónico de la CNSSED, prorrogables a 10 días más a solicitud formal del CISED, para remitir las aclaraciones solicitadas. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola,

técnica, Víctor, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Corporación Nacional de Bananera, CORBANA 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; Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Corporación Nacional de Bananera, CORBANA, T-62-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

La señora Otárola explica que en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024, se conoció el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-089-2024 correspondiente a Corbana, no obstante, quedó la duda durante la sesión si los expedientes de riesgos institucionales de los años 2009, 2010 y 2011 correspondientes al subfondo Unidad de Control Interno, se encontraban completos, por lo que se realizó la consulta, y la respuesta es que se encuentran incompletos. La señora Otárola añade que estos expedientes tienen declaratoria por la Resolución 01-2014, por lo tanto, los años anteriores no contaban con ese valor y por alguna circunstancia se lograron rescatar parte de ellos. En este caso, se debe reiterar la declaratoria a pesar de que se encuentren incompletos. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones.-----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Corporación Nacional de Bananera, CORBANA; que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CORBANA-UAI-SVAL-003-2024** del 28 de mayo de 2024, por medio del cual se presenta para atender el acuerdo n°7.3 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024. Se le informa que se declara con valor científico cultural la serie documental n° 14. expedientes de riesgos institucionales del subfondo Unidad de Control Internos, el cual se indica a continuación: -----

Subfondo: Asamblea de Accionistas (*)

Subfondo: Junta Directiva (*)

Subfondo: Gerencia General (*)

Subfondo: Subgerencia General (*)

Subfondo: Unidad de Control Interno

1	Expedientes de riesgos	Circulares, informes	0.20	2009-	Sí.	²
4	institucionales. Soporte papel: Original y copia. También en soporte electrónico.	de valoración de riesgos, matrices, riesgos de afectación al personal y la propiedad, de contaminación ambiental, fondos públicos, de información, financieros, legales, etc. 2019 informes de matrices de riesgos informe de revisión anual de los riesgos hojas de asistencia a reuniones. ¹	m 0.605 GB	2022	CNSED- 01-2014, norma 01.2014. Conservar los años 2009, 2010, 2011, a pesar de que se encuentran incompleto s.	

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos

¹ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "La vigencia será de 5 años en el Archivo de Gestión y no se deberá trasladar al Archivo Central." La vigencia será de 5 años en el Archivo de Gestión y no se deberá trasladar al Archivo Central. Se eliminó 2007, 2008, 2009, 2010, 2011."

² Según se indicó en el oficio CORBANA-UAI-SVAL-001-2024 de 11 de abril de 2024, esta serie documental corresponde a los "Seguimiento al Plan de Acciones de Mejora, de Avance de Mejora Regulatoria y Simplificación" declarados con valor científico-cultural según la resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero de 2015 norma 01.2014, punto B, Áreas de Planificación Institucional que conforman el Sector Público Costarricense, que también establece la declaratoria de valor científico-cultural de las siguientes series documentales, entre otras: **Expedientes de control interno**. Los planes e informes institucionales de Control Interno, del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (Sevri), de Seguimiento al Plan de Acciones de Mejora, de Avance de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.

(DSAE) y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Corporación Nacional de Bananera, CORBANA, T-62-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 12. Correo electrónico del 03 de junio de 2024, suscrito por la señora Cynthia Garro, encargada del Archivo Central Correos de Costa Rica, por medio del cual indica lo siguiente: *En referencia al oficio DGAN-CNSED-105-2024 del 30 de mayo de 2024 le comento que el CISED de Correos de Costa Rica S.A conoció la respuesta y es a solicitud de la Dirección Jurídica y de su Directora la señora Alexandra Elizondo Chavarría aelizondo@correos.go.cr que por favor les programen de una reunión para un mayor entendimiento de este tema, junto con sus secretarias Lideci Hidalgo Ureña lhidalgo@correos.go.cr y Wendy Amador Rodríguez wamador@correos.go.cr. La señora explica Otárola explica que la señora Cynthia Garro, encargada del Archivo Central Correos de Costa Rica, está solicitando una audiencia para atender unas consultas sobre el acuerdo n°8 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024. El señor Gómez indica que se le convoque para una próxima sesión. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación.* -----

ACUERDO 12. Convocar para una próxima sesión a la señora Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de Correos de Costa Rica, para atender dudas sobre las consultas realizadas mediante el acuerdo n°8 tomado en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad

Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental de Correos de Costa Rica, T-48-2023, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 13. Correo electrónico del 03 de junio de 2024, suscrito por la señora María Lizano Lee, encargada de encargada del Archivo Central a.i de la Municipalidad de Alajuela, por medio del cual indica la conformación del CISED. La señora Otárola menciona que se debe agradecer la información e indicar que se actualizarán en nuestros registros. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación. -----

ACUERDO 13. Comunicar a la señora María Lizano Lee, encargada de encargada del Archivo Central a.i de la Municipalidad de Alajuela, que esta Comisión conoció el correo electrónico del 03 de junio de 2024, por medio del cual indica la conformación del CISED. Se le informa que agradecemos la información suministrada y posteriormente, se actualizarán nuestros registros. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Alajuela en su apartado “Correspondencia 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 14. Oficio **UAC-05-2024-0067 (0548)** del 31 de mayo de 2024, suscrito por la señora Katty Castillo Romero, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Viabilidad, CONAVI, recibido mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2024, por medio del cual solicitan colaboración para atender un informe de Auditoría Interna del Consejo Nacional de Viabilidad, CONAVI. La señora Otárola explica que la señora Castillo indica que la Auditoría Interna del CONAVI solicitó que se revisen las vigencias administrativas de los documentos en soporte electrónico y, por lo tanto, requieren colaboración de la CNSD para que informen a la Auditoría Interna del CONAVI, que las vigencias administrativas fijadas están bien. La señora Otárola, añade que no le corresponde a este órgano colegiado emitir criterio, debido a que no es competencia de

la CNSED. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación. -----

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Katty Castillo Romero, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Viabilidad, CONAVI, que esta Comisión conoció el oficio UAC-05-2024-0067 (0548) del 31 de mayo de 2024, recibido mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2024, por medio del cual solicitan colaboración para atender un informe de Auditoría Interna del Consejo Nacional de Viabilidad, CONAVI. Se le informa que este órgano colegiado no tiene la competencia legal para determinar las vigencias administrativas de los documentos, ya que corresponde a una función otorgada al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos según el artículo n°33 de la Ley del Sistema Nacional n°7202 y el artículo n°22 del Reglamento Ejecutivo de la Ley n°7202. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Viabilidad, CONAVI en su apartado “Correspondencia 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 15. Oficio **DGAN-CISED-004-2024** del 11 de junio de 2024, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Dirección General del Archivo Nacional, recibido mediante correo electrónico del 11 de junio de 2024, por medio del cual solicita la firma de la presidenta de esta Comisión para la tabla de plazos de conservación de este órgano colegiado. La señora Otárola explica que es una solicitud del CISED de la Dirección General del Archivo Nacional, para que se firme la tabla de plazos de este órgano colegiado. El señor Gómez solicita que se traslade a la señora Sanz, presidente de este órgano, para que firme dicha tabla. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación. ----

ACUERDO 15. Trasladar a la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero para que firme la tabla de plazos de conservación de este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad

