

**ACTA n°15-2024** 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 seis minutos del ocho de agosto del dos mil cuatro presidida por: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Sabanilla, 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), Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central Municipalidad de Heredia (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en San Heredia). También asisten las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su casa de habitación Goicoechea, 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 casa de habitación Tibás, San José), y los señores Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José) y Vinicio Méndez, funcionario del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en San José). Ausentes con justificación las señoras Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional, por encontrarse atendiendo labores propias de su cargo, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por encontrarse de vacaciones, y Johana Sánchez, profesional de la Unidad de Archivo Intermedio por encontrarse atendiendo labores propias de su cargo y los señores Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y

vicepresidente de esta Comisión Nacional, por encontrarse de vacaciones y Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, por encontrarse de vacaciones. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó "...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley." -----

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

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

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

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

**ARTÍCULO 02.** Lectura, comentario y aprobación de las actas de la sesión ordinaria n°13-2024 del 27 de junio de 2024 y de la sesión extraordinaria n°14-2024 del 04 de julio

de 2024. La señora Sanz, presidente, consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación de las actas. -----

**ACUERDO 02.** Aprobar con correcciones las actas de la sesión ordinaria n°13-2024 del 27 de junio de 2024 y de la sesión extraordinaria n°14-2024 del 04 de julio de 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.**-----

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

**ARTÍCULO 03.** Oficio **DSI-API-CISED-0028-2024** del 09 de julio de 2024, suscrito por el señor Mario Vargas Rodríguez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Caja Costarricense de Seguro Social, recibido mediante correo electrónico del 10 de julio de 2024, por medio del cual se presenta la siguiente una solicitud parcial de documentos correspondientes a los subfondos: Registros y Estadísticas en Salud del Área de Salud Belén- Flores con **01** series documentales. **01** series documentales en total. La señora Otárola recomienda que sea visto en una próxima sesión. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

**ACUERDO 03.** Convocar para una próxima sesión al señor Mario Vargas Rodríguez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED de la Caja Costarricense de Seguro Social, para conocer el oficio **DSI-API-CISED-0028-2024** del 09 de julio de 2024, por medio del cual se presenta la siguiente una solicitud parcial de documentos correspondientes a los subfondos: Registros y Estadísticas en Salud del Área de Salud Belén- Flores con **01** series documentales. **01** series documentales en total. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y del señor 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 Caja Costarricense de Seguro Social, CCSS, T-31-2024 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 04.** Oficio **MH-CISED-OF-0006-2024** del 17 de julio de 2024, suscrito por la señora Vanessa Alvarado Valverde, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Hacienda, recibido mediante correo electrónico del 17 de julio de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Gerencia de las Administraciones Tributarias. (Homóloga) **26** series documentales, Subgerencia de Servicio al Contribuyente de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **17** series documentales, Subgerencia de Fiscalización de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **22** series documentales, Subgerencia de Recaudación de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **32** series documentales, Subgerencia de Valoraciones de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **12** series documentales, Subgerencia de Control Extensivo de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **16** series documentales, Dirección General de Presupuesto Nacional **26** series documentales, Subdirección General de Presupuesto Nacional **04** series documentales, Unidad Análisis Presupuestario (Homóloga) **22** series documentales y Unidad Seguimiento y Control de la ejecución presupuestaria **11** series documentales. **188** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad alta. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

**ACUERDO 04.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **MH-CISED-OF-0006-2024** del 17 de julio de 2024, suscrito por la señora Vanessa Alvarado Valverde, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Hacienda, recibido mediante correo electrónico del 17 de julio de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes diez tablas de plazos de conservación de documentos

correspondientes a los subfondos: Gerencia de las Administraciones Tributarias. (Homóloga) **26** series documentales, Subgerencia de Servicio al Contribuyente de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **17** series documentales, Subgerencia de Fiscalización de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **22** series documentales, Subgerencia de Recaudación de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **32** series documentales, Subgerencia de Valoraciones de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **12** series documentales, Subgerencia de Control Extensivo de las Administraciones Tributarias (Homóloga) **16** series documentales, Dirección General de Presupuesto Nacional **26** series documentales, Subdirección General de Presupuesto Nacional **04** series documentales, Unidad Análisis Presupuestario (Homóloga) **22** series documentales y Unidad Seguimiento y Control de la ejecución presupuestaria **11** series documentales. **188** series documentales en total. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **06 diciembre del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Vanessa Alvarado Valverde, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Hacienda; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 05.** Oficio **CISED-13-2024** del 23 de julio de 2024, suscrito por la señora Nancy María Granados Peraza, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA, recibido mediante correo electrónico del 23 de julio de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes una tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente al subfondo: Auditoría Interna **45** series documentales y nueve solicitudes de valoraciones parciales

correspondientes a los subfondos: Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil **13** series documentales, Núcleos Tecnológicos (Homólogo) **27** series documentales, Proceso Gestión Administrativa (Homólogo) **6** series documentales, Proceso Gestión Tecnológica (Homólogo) **2** series documentales, Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control Regional (Homólogo) **20** series documentales, Proceso Planeamiento y Evaluación (Homólogo) **5** series documentales, Subgerencia Administrativa **15** series documentales, Unidad de Certificación **1** serie documental y Subgerencia Técnica **13** series documentales. **147** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad alta. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado.-----

**ACUERDO 05.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-13-2024** del 23 de julio de 2024, suscrito por la señora Nancy María Granados Peraza, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA, recibido mediante correo electrónico del 23 de julio de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes una tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente al subfondo: Auditoría Interna **45** series documentales y nueve solicitudes de valoraciones parciales correspondientes a los subfondos: Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil **13** series documentales, Núcleos Tecnológicos (Homólogo) **27** series documentales, Proceso Gestión Administrativa (Homólogo) **6** series documentales, Proceso Gestión Tecnológica (Homólogo) **2** series documentales, Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control Regional (Homólogo) **20** series documentales, Proceso Planeamiento y Evaluación (Homólogo) **5** series documentales, Subgerencia Administrativa **15** series documentales, Unidad de Certificación **1** serie documental y Subgerencia Técnica **13** series documentales. **147** series documentales en total. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con

un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **06 diciembre del 2024** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nancy María Granados Peraza, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA, que custodia esta Comisión.

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

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

**ARTÍCULO 06.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-34-2024** del 24 de junio de 2024, suscrito por la señora Denise Clavo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE, recibido mediante correo electrónico del 25 de junio de 2024, por medio del cual solicita se analicen **09** series documentales pertenecientes al Ministerio de Justicia y Gracia de la Transferencia T20-1995. Convocar al señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE y la señora Johana Sánchez, profesional de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE. Se deja constancia que el señor Ballesterero ingresó a las nueve horas con cero minutos y se retiró a las nueve horas y seis minutos. La señora Calvo menciona que estos documentos se habían tomado como material divulgativo de pequeño formato (Madipef), por lo que, se decidió someterlo para valoración documental ante este órgano colegiado antes de ser transferido al Departamento Archivo Histórico. El señor Garita informa que la Revista Rumbo se encuentra en la Biblioteca Nacional. La señora Calvo menciona que en otras ocasiones se ha remitido este tipo de material a la biblioteca, no obstante, la señora Otárola aclara que sería una recomendación, porque este órgano no tiene competencia para indicar como proceder con las revistas que no se declaran con valor científico cultural,

posteriormente, procede a la lectura del instrumento de valoración parcial. La señora Sanz propone que se declare las series documentales con los números de orden n°5 y 9. Las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 06.** Comunicar a las señoras Denise Clavo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Johana Sánchez, profesional de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE, y al señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE, que esta Comisión Nacional, conoció el oficio DGAN-DSAE-AI-34-2024 del 24 de junio de 2024, por medio del cual solicita se analicen **09** series documentales pertenecientes al Ministerio de Justicia y Gracia de la Transferencia T20-1995. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

No.	Serie/Tipo documental	Contenido	Cantidad	Fechas extremas	Criterio VCC
5	Publicación del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia Original	Contiene como tema: Compilación estadística y algunos indicadores sobre el consumo de bebidas alcohólicas y drogas en Costa Rica 1985-1990	40 folios	1991	Sí
9	Invitaciones	Se refieren a notas sobre invitaciones para participar en actividades sobre temas de derechos	25 folios	1990-1993	Sí. Resolución CNSD-01-2016



		de la mujer, drogas, violencia, culturales y sociales, dirigidos al Despacho de la Ministra.			
--	--	--	--	--	--

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y del señor 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; al expediente de valoración documental del Archivo Intermedio T-30-2024 y al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y Gracia de la Transferencia (Transferencia 20-1995) T-30-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 07.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-110-2024.** Asunto: Tablas de plazo. Municipalidad de Heredia. Convocadas las señoras Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Heredia, T-22-2024. Se deja constancia que la señora Hernández ingresó a las nueve horas con siete minutos y se retiró a las nueve horas con dieciocho minutos. La señora Otárola hace lectura del informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-110-2024, inicia leyendo las consideraciones previas que son las siguientes: -----

**3.1.** En el oficio de presentación del trámite, el CISED realizó las siguientes aclaraciones relacionadas con los instrumentos de valoración documental sometidas a conocimiento de la CNSED en esta ocasión: -----

- La Comisión de Gobierno Local Abierto, fue nombrado por la Alcaldía Municipal en el año 2020. Se conforma por buenas prácticas (Capítulo IV-1 Política de Gobierno Abierto de la Municipalidad de Heredia)-----
- El Comité Estratégico de Tecnologías de la Información (TI), fue nombrado por la Alcaldía Municipal en el año 2017. En cumplimiento de la Norma Técnica de la C.G.R. N-2-2007-DFOE.-----
- En el organigrama institucional se indica la existencia de un departamento llamado Servicios Institucionales que depende de la Dirección Financiera Administrativa. No obstante, en la práctica no existe, no hay un jefe ni hay un presupuesto asignado. Por tanto, la Sección de Archivo Central dependen directamente de la Dirección Financiera Administrativa.-----
- La Dirección de Servicios y Gestión Tributaria tiene a cargo el proceso del Paradero Turístico Bosque de la Hoja (Las Chorreras), por lo tanto, no se refleja en el Manual de Organización y Funciones como sección o unidad. En la práctica funciona de forma independiente bajo la supervisión de la Dirección de Servicios y Gestión Tributaria, por lo que este CISED decide realizarle tablade plazos. Se adjunta oficio de aclaración (TH-092-2024) facilitado por Talento Humano al Archivo Central, en cual se respalda lo anteriormente indicado.-----

Continua la lectura de las posibles series con valor científico cultural y en el subfondo Paradero Turístico Bosque de la Hoja (Las Chorreras), la señora Hernández aclara que los “Expediente de Contrataciones Públicas”, son los que confecciona la dependencia administrativa, pero que los oficiales están custodiados en la Proveduría Institucional, por lo que propone no se declaren con valor científico cultural. Las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y Hernández, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Heredia y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada.-----

**ACUERDO 07.** Comunicar a la señora Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

de la Municipalidad de Heredia, que esta Comisión Nacional, conoció el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-110-2024**, por medio del cual se presenta las siguientes cuatro tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comisión de Gobierno Local Abierto con **07** series documentales, Comité Estratégico de Tecnologías de la Información (TI) con **04** series documentales, Archivo Central con **24** series documentales y Paradero Turístico Bosque la Hoja con **09** series documentales. **44** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Municipalidad de Heredia</b>					
<b>Subfondo 1: Alcaldía*</b>					
<b>Subfondo 1.1: Comisión de Gobierno Local Abierto</b>					
<b>N°</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio vcc</b>
4	Expediente de gestiones de la Comisión de Gobierno Local Abierto. Original sin copia	Contiene campañas de divulgación de temas de gobierno abierto, respaldo de la participación de esta Comisión en actividades de Gobierno Abierto Costa Rica, consulta pública de lenguaje inclusivo, entre otros	Electrónico: 43 Mb	2020-2024	Si porque refleja las gestiones de la Municipalidad por desarrollar la política pública tanto a nivel institucional como su relación con la comunidad
5	Expediente de la Política de Acceso a la Información	Contiene toda la documentación de respaldo de las gestiones realizadas para la	Electrónico: 27,1 MB	2021-2024	Si porque refleja las gestiones de la Municipalidad por desarrollar la

	pública de la Municipalidad de Heredia  Original sin copia	formalización de la política y la versión final de la política aprobada			política pública tanto a nivel institucional como su relación con la comunidad
7	Minutas de reunión de la Comisión.  Original sin copia	Minutas de las reuniones realizadas por la Comisión de Gobierno Local Abierto.	Electró nico: 14,3 Mb	2020- 2024	Si, ya que reflejan la ejecución de las funciones que le fueron asignadas a esta comisión.

**Subfondo 1: Alcaldía\***

**Subfondo 1.2: Comité Estratégico de Tecnologías de la Información (TI)**

<b>N°</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio vcc</b>
2	Expediente de gestiones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información.  Original y copia	Documentos de respaldo de las gestiones realizadas por el Comité Estratégico de Tecnologías de Información. Contiene: nombramiento del Comité, comunicaciones de revisiones de documentos vinculados a Tecnologías de Información, seguimiento al cumplimiento del Plan	Papel: 0,01 m  Electró nico: 30,12 MB	2017- 2019  2020- 2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01- 2016

		Estratégico y Políticas que se lideran desde Tecnologías de Información, copia del PETIC y Políticas de Tecnologías de la Información			
4	Minutas. Original sin copia	Minutas de reuniones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información	Electrónico: 3,48 MB	2021-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2016

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 Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

- CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta nº248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta nº5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta nº242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta nº154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020.
- CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020.
- CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y Hernández, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia y el señor 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 de la Municipalidad de Heredia, T-22-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 08.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-121-2024.**

Asunto: Tablas de plazo. Ministerio de Cultura y Juventud. Convocadas el señor Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Cultura y Juventud 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 Ministerio de Cultura y Juventud, T-18-2024. Se deja constancia que el señor Vinicio Méndez, funcionario del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, y la señora González ingresaron a las ocho horas con cuarenta minutos y se retiraron a las ocho horas y cuarenta y siete minutos. La señora González hace lectura del informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-121-2024 y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. Las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 08.** Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Cultura y Juventud, que esta Comisión Nacional, conoció el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-121-2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comunicación con **13** series documentales y tabla de plazos homóloga de las Bibliotecas Públicas del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) con **17** series documentales. **30** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Ministerio de Cultura y Juventud</b>
--

**Subfondo: Unidad de Comunicación**

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Soporte	Cant.	F.E	Criterio de vcc
3	Agendas Culturales: Semanal, Mensual. Original	Información de actividades relevantes semanales y mensuales que se desarrollan en el Ministerio o que este, ayuda a dar difusión.	Papel  Digital	2,5  4 G	1981-2023	Sí, se recomienda mantener la declaratoria existente. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo siguiente: “Valor Científico Cultural, por acuerdo 6.1 de la sesión 22-2017 del 22 de setiembre de 2017. A partir del año 2012, las agenda solo se llevan en formato digital y se dejaron de



						imprimir en papel.”
5	Cuñas de Radio. Original	Forma radiofónica en la que se transmite un mensaje sin presentarse a sí misma, sino que va integrada en otros formatos, al ser claro con su contenido. Se incluye cuñas como: Album Figueroa, Casona de Santa Rosa, 12 de octubre, Día de la Mascarada; Cuña Radial Rigoletto y Cuña Radial VI Festival Nacional de Danza	Análogo        Digital	0,06       3 G	1994        2022- 2023	Sí, se recomienda mantener la declaratoria existente. Además, cuenta con declaratoria de VCC, según resolución de la CNSED 01-2016. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo siguiente: “Soporte análogo corresponde a 5 unidades en cassette. Las cuñas en soporte electrónico son transferidos cada cuatro

						años por disposición del Artículo 53 de la Ley 7202. Valor Científico Cultural, por acuerdo 6,1 de la sesión 22-2017 del 22 de setiembre de 2017.”
7	Productos de comunicación. Original	Comunicaciones, invitaciones, recordatorios, boletines de prensa	Digital	5 G	2011-2023	Sí, se recomienda mantener la declaratoria existente. Además, cuenta con declaratoria de VCC, según resolución de la CNSED 01-2016. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo siguiente: “Esta serie se

						le denominaba en la tabla anterior, como Expedientes de Conferencias de Prensa.”
8	Fotografías. Original	Fotografías que reflejan diversas actividades del Ministerio de Cultura y Juventud	Papel fotográfico o Digital	1,12  35 GB	1984 2006  2004-2023	Sí, se recomienda mantener la declaratoria existente. Además, cuenta con declaratoria de VCC, según resolución de la CNSED 01-2016. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo siguiente: “Las fotografías en soporte electrónico son transferidos cada cuatro

						años por disposición del Artículo 53 de la Ley 7202. Valor Científico Cultural, por acuerdo 6,1 de la sesión 22-2017 del 22 de setiembre de 2017.”
10	Monitoreo de Medios de Comunicación.  Original	Se conservan las diferentes publicaciones de la prensa escrita. Además, existen monitoreos de prensa sobre temas o asuntos específicos. Ej: La Aduana, El Quijote, Festival Internacional de las Artes, Informes Análisis de Monitoreos específicos) entre otros.	Papel  Digital	11  4 GB	1995-2021  2022-2023	Sí, se recomienda mantener la declaratoria existente, ya que, estas evidencian las actividades sustantivas realizadas por las instituciones. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo siguiente:

						<p>“Valor Científico Cultural, por acuerdo 6,1 de la sesión 22-2017 del 22 de setiembre de 2017. A partir del 2022, la generación de este producto se delimita únicamente al formato digital.”</p>
11	<p>Pautas de Televisión.  Original</p>	<p>Videos de corte publicitario que contengan informaciones tipo agendas en video, campañas para televisión o comerciales que produzca la institución</p>	<p>Análogo  Digital</p>	<p>0,15  8 Gb</p>	<p>1995-2010  2009 - 2023</p>	<p>Sí, mantener la declaratoria existente. Además, cuenta con declaratoria de VCC, según resolución de la CNSED 01-2016. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo</p>

						siguiente: "Formato análogo: 7 unidades en VHS y 16 unidades en DVD. Formato digital: MP3 y MP4, MOV, MFX. Valor Científico Cultural, por acuerdo 6,1 de la sesión 22- 2017 del 22 de setiembre de 2017."
12	Campañas y proyectos de comunicación. Original	Videos o presentaciones con actividades y noticias del Ministerio de Cultura y Juventud. Entre ellas: Ministerio de Cultura y Juventud Parque Metropolitano La Libertad;	Análogo        Digital	2,66        6 Gb	1996 2008  2009 2023	Sí, mantener la declaratoria existente. Además, cuenta con declaratoria de VCC, según resolución de la CNSED 01-2016. En la columna de observaciones

		Escuela de Música Sinfónica Pérez Zeledón y Cátedra Vicente Sáenz.				del formulario se indicó lo siguiente: "Formato análogo: 27 unidades en VHS y 70 unidades en DVD. Formato digital: MP3 y MP4. En la tabla anterior, se indicaba la serie como Reportajes y Programas. Valor Científico Cultural, por acuerdo 6,1 de la sesión 22-2017 del 22 de setiembre de 2017."
--	--	--	--	--	--	--

**Fondo: Ministerio de Cultura y Juventud**

**Subfondo: Bibliotecas Públicas**

<b>N °</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Soporte</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio de vcc</b>
------------	--------------------------------	------------------	----------------	--------------	------------	------------------------

7	Expediente de actividades.  Original	Actividades culturales desarrolladas por la Biblioteca Pública, como la celebración del Día del Libro, celebraciones patrias o cantonales y efemérides.	Papel  Digital	4,75 m	2000-2023	Sí, se recomienda su declaratoria debido a que evidencian las actividades sustantivas de este subfondo. En la columna de observaciones del formulario se indicó lo siguiente: "Corresponde a actividades de los programas de lectura del SINABI (por lo menos una de cada uno); Actividades
---	--	---	----------------------	--------	-----------	---



						que tengan una asistencia fuera de lo convencional ; Actividades en conjunto con otras instituciones como Ferias del Libro, actividades conjuntas entre varias bibliotecas.”
9	Expediente histórico de la Biblioteca Pública. Original	Incluye los antecedentes de la Biblioteca Pública, reseña histórica, eventos especiales y cualquier otra información que representan la historia de la biblioteca	Papel Digital	5,50 m	2000-2023	Sí, se recomienda su declaratoria ya que evidencia el desarrollo histórico de la Biblioteca. En la columna de observacion es del formulario se

						<p>indicó lo siguiente:  “En el Departament o de Bibliotecas Públicas el expediente es temporal de consulta”</p>
10	Expedientes de proyectos	<p>Proyectos culturales o de extensión específicos desarrollados en la biblioteca pública:  Anteproyecto o proyecto, oficios o seguimientos, correspondencia y correos relacionados con el proyecto, Gestiones con Municipalidades u otras instituciones para donaciones, remodelaciones o</p>	<p>Papel  Digital</p>	6,00 m	2000-2023	<p>Sí, ya que estos proyectos reflejan las funciones y relaciones en la gestión de proyectos cultural en los que participan las bibliotecas públicas.</p>

		<p>compra de activos, insumos o acervo documental.</p> <p>Ferias del libro, presentaciones culturales (teatro, conciertos, danzas);</p> <p>Cualquier tipo de proyecto amplio, con un costo importante de horas y una planificación robusta con al menos una duración mínima de 6 meses</p>				
1 2	<p>Informes de Fin de Labores.</p> <p>Original</p>	<p>Informe de fin de labores que debe presentar el encargado de una biblioteca pública, quien se retira por renuncia, pensión o traslado y donde informa de las acciones</p>	<p>Papel</p> <p>Digital</p>	5 m	2014-2023	<p>Sí, según resolución de la CNSD 01-2014.</p>

		realizadas en su gestión y el estado en que deja la biblioteca pública.				
--	--	---	--	--	--	--

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se

emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

- CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta nº248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta nº5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta nº242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta nº154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020.
- CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020.
- CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y del señor 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; 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 Cultura y Juventud, T-18-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 09. Certificación DGAN-CNSSED-025-2024** del 31 de julio de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 26-2024, Instituto Costarricense de Ferrocarriles, INCOFER. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 10. Certificación DGAN-CNSSED-026-2024** del 31 de julio de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y

Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 27-2024, Banco Popular y de Desarrollo Comunal, BPDC. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 11. Certificación DGAN-CNSE-027-2024** del 31 de julio de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 54-2023, Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.** -----

## **CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES**-----

**ARTÍCULO 12.** Propuesta de resolución dirigidas a las unidades ejecutoras para atender el acuerdo n°9 tomado en la sesión 13-2024 del 27 de junio de 2024, el cual se transcribe a continuación: -----

**ACUERDO 09.** Solicitar una reunión de trabajo con 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), Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE). Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Sanz menciona que ya todos los miembros hemos conocido la propuesta e incluso la mayoría estuvo presente en las reuniones para su revisión, por lo que propone aprobar la propuesta. La señora Otárola propone además que se remita una copia a Asesoría Jurídica para su revisión antes de su publicación. La señora Sanz, somete a

votación las recomendaciones. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica, y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 09:** Aprobar la propuesta de la resolución dirigidas a las unidades ejecutoras de proyectos. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica, y del señor Garita, historiador. Enviar copia a la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica para su revisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 13.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-027-2024** del 09 de julio de 2024, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el señor Pablo Ballesterro Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio, recibido mediante correo electrónico del 09 de julio de 2024, por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSE-079-2024 para atender el acuerdo n°7.2 tomado en la sesión 08-2024 del 18 de abril de 2024, el cual se transcribe a continuación: -----

**ARTÍCULO 08. ACUERDO 7.2:** Comunicar a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, que esta Comisión conoció el oficio DGAN-DGAN-DSAE-AI-016-2024 del 03 de abril de 2024, recibido mediante correo electrónico del 03 de abril de 2024, y se solicita que informe la localización de las siguientes series o tipos documentales declaradas con valor científico cultural mediante acuerdo n°15, en la sesión 23-2023 del 16 de noviembre de 2023, de la transferencia T33-1994 MICIT/ Despacho ministro. A continuación, se detallan: -----

<b>Serie</b>	<b>Fechas</b>
Comunicados de prensa	1994
Discursos	1994

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



Expediente sobre Proyecto de sensores remotos	1990 y 1993- 1994
Informes del Ministerio de Ciencia y Tecnología	1994
Memorandos de entendimiento	1990- 1991
Minutas	1994
Planes	1990- 1991
Proyectos de instituciones internacionales	1994
Recortes de periódico	1994

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

La señora Otárola explica el oficio DGAN-DSAE-AI-027-2024 del 09 de julio de 2024, tiene dos aclaraciones: 1. las fechas de las unidades documentales compuestas “Expediente sobre cooperación científica y técnica con el Gobierno de Argentina” y “Expediente sobre Proyecto de gestión tecnológica e informática para reconversión industrial Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Organización de las

Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial/Ministerio de Ciencia y Tecnología”, fueron descritas erróneamente en la tabla de valoración parcial, por lo que se debe entender que las fechas extremas correctas son las indicadas en el oficio DGAN-DGAN-DSAE-AI-016-2024. Para la serie “planes” mediante oficio DGAN-CNSED-248-2023 se indicó conservar únicamente los planes del Ministerio, por lo que las fechas extremas cambiaron. En los demás casos, las fechas indicadas en la tabla de valoración parcial correspondían al periodo de gobierno por la existencia de documentos sin fecha, sin embargo, posterior a una reunión entre el Departamento Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio, se señaló que en estos casos se debe consignar las fechas extremas conocidas e indicar en el campo de notas de la plantilla de descripción, la leyenda “se advierte que la fecha indicada es aproximada, contiene documentos sin fecha”. Es por este motivo, que las fechas extremas de las series cambiaron. De este modo, la señora Otárola expresa que habría que ratificar el cambio de fechas. 2. Mediante acuerdo n°15 de la sesión 23-2023 del 16 de noviembre 2023, se declaró: “185. Memorias. Papel. Contenido: Memoria final de la Conferencia Espacial de las Américas, Memoria Federación de Entidades Privadas de Centroamérica y Panamá. Cantidad: 0.01 Fechas extremas: 1988-1994”, sin el embargo, a la Memoria final de la Conferencia Espacial de las Américas, sufrió un cambio de nombre por Índice de conferencias del evento Conferencia Espacial de las Américas”, ya que es un listado de conferencias del evento Conferencia Espacial de las Américas, por lo que se solicita a este órgano su ratificación o bien su levantamiento de declaratoria. La señora Otárola indica que se ratifique el nombre y se mantenga su valor científico cultural. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

**ACUERDO 10:** Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio, que esta Comisión conoció, el oficio DGAN-DSAE-AI-027-2024 del 09 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 09 de julio de 2024, por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSED-079-2024 para atender el

acuerdo n°7.2 tomado en la sesión 08-2024 del 18 de abril de 2024. Se les informa que ratifica las fechas extremas de las siguientes series o tipos documentales declaradas con valor científico cultural mediante acuerdo n°15, en la sesión 23-2023 del 16 de noviembre de 2023, de la transferencia T33-1994 MICIT/ Despacho ministro: -----

<b>Transferencia T33-1994 MICIT/ Despacho ministro</b>	
<b>Serie o tipos documentales</b>	<b>Fechas correctas</b>
Comunicados de prensa	1990-1993
Discursos	1990-1993
Expediente sobre audiencias del presidente Rafael Ángel Calderón Fournier	1990-1993
Expediente sobre cooperación científica y técnica con el Gobierno de Argentina	1992
Expediente sobre creación de la Academia Nacional de Ciencias de Costa Rica	1991-1994
Expediente sobre creación de la Ley N° 7169 de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico	1990-1993
Expediente sobre el Plan de Acción Económica de Centroamérica	1990
Expediente sobre el Sistema de Información Tecnológica Dirigida a los sectores productivos del Proyecto "TIPS" Technological del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	1991-1994
Expediente sobre la Fundación Devnet Centroamericana para la ejecución de sistema del Proyecto "TIPS" Technological del Programa	1991-1994

de las Naciones Unidas para el Desarrollo en los países del Istmo Centroamericano	
Expediente sobre presupuesto del Ministerio de Ciencia y Tecnología	1990-1993
Expediente sobre Proyecto de gestión tecnológica e informática para reconversión industrial Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo- Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial/Ministerio de Ciencia y Tecnología	1990-1991
Expediente sobre Proyecto de sensores remotos	1991-1992
Informes del Ministerio de Ciencia y Tecnología	1990-1993
Memorandos de entendimiento	1992-1994
Minutas	1990-1993
Planes	1992-1994
Proyectos de instituciones internacionales	1985-1993
Recortes de periódico	1990-1993

Se ratifica con valor científico cultural la unidad documental denominada “Índice de conferencias del evento Conferencia Espacial de las Américas” que fue declarada con valor científico cultural, en la sesión 15-2023 del 16 de noviembre de 2023, debido a que se incluyó en la serie documental: “185. Memorias” con el nombre “Memoria final de la Conferencia Espacial de las Américas”, no obstante, sufrió un cambio en su nombre, ya que no es una memoria institucional, sino un listado de conferencias del evento Conferencia Espacial de las Américas. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Tania

Núñez Ramirez, técnica de la Unidad de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), al expediente de valoración documental del Ministerio de Ciencia y Tecnología T-39-2023 y al expediente de valoración documental de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN T-39-2023, que custodia esta Comisión Nacional.

**ACUERDO FIRME** -----

**CAPITULO VII. CORRESPONDENCIA** -----

**ARTÍCULO 14.** Oficio **P-0315-2024** del 01 de julio de 2024, suscrito por la señora Karla Montero Víquez, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Refinadora Costarricense de Petróleo, Recope, recibido mediante correo electrónico del 01 de julio de 2024, por medio del cual informa la nueva conformación del CISED. La señora Otárola menciona que se debe agradecer la información e indicar que se actualizarán en nuestros registros. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 11:** Comunicar a la señora Karla Montero Víquez, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Refinadora Costarricense de Petróleo, Recope, que esta Comisión conoció, el oficio P-0315-2024 del 01 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 01 de julio de 2024, por medio del cual informa la nueva 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 las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor 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 Refinadora Costarricense de Petróleo, Recope, en su apartado “Correspondencia 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 15.** Oficio **MSC-ALC-CISED-001-2024** del 02 de julio de 2024, suscrito por la señora Brendy María Cruz Rojas, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de

Documentos, CISED, de la Municipalidad de San Carlos, recibido mediante correo electrónico del 02 de julio de 2024, por medio del cual consulta si los 11 ejemplares de la revista Trapiche (1984-1987) se consideran con valor científico cultural. La señora Sanz explica que son 11 ejemplares de las revistas denominadas Trapiche publicadas en los años 1984-1987 que realizaron autores locales. La señora Otárola propone que se declaren con valor científico cultural, pero también que se inste al CISED de la Municipalidad de San Carlos, a realizar sus consultas sobre valoración de documentos, ante este órgano colegiado, por medio de los instrumentos establecidos como lo son las tablas de plazos de conservación o valoraciones parciales, según lo estipula el artículo n°24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°7202, los cuales están publicados en el sitio web del Archivo Nacional. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

**ACUERDO 12.1:** Comunicar a la señora Brendy María Cruz Rojas, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Municipalidad de San Carlos, que esta Comisión conoció, el oficio MSC-ALC-CISED-001-2024 del 02 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 02 de julio de 2024, por medio del cual consulta si los 11 ejemplares de la revista Trapiche (1984-1987) se consideran con valor científico cultural. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Municipalidad de San Carlos</b>						
<b>N°</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Soporte</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio de vcc</b>
Sin número	Revista Trapiche	Revistas elaboradas hace 40 años	Papel	11 ejemplares	1984-1987	Sí, debido a que evidencian las tradiciones

		por autores locales				y costumbres del cantón.
--	--	------------------------	--	--	--	--------------------------------

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 Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y el señor 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 San Carlos, T-32-2024, y al apartado “Consultas 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 12.2:** Comunicar a la señora Brendy María Cruz Rojas, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Municipalidad de San Carlos, que esta Comisión conoció, el oficio MSC-ALC-CISED-001-2024 del 02 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 02 de julio de 2024, por medio del cual consulta si los 11 ejemplares de la revista Trapiche (1984-1987) se consideran con valor científico cultural. Se le informa que en cumplimiento del artículo n°24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°7202, que indica lo siguiente: -----

Artículo 24. Consultas a la CNSSED. Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSSED: a-. La tabla de plazos de conservación: es un instrumento en el que constan los tipos y series documentales producidos o



recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas las características que exige el instrumento y se fija el valor administrativo y legal. b-. Valoración parcial: se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos y series documentales que han perdido su valor administrativo y legal. La CNSED, determinará cuáles tipos y series documentales tienen valor científico-cultural y deben conservarse permanentemente y cuáles podrán eliminarse. c-. Cualquier otro instrumento que la CNSED, determine. Las Instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSED. (subrayado no es original) -----

Se insta al Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Municipalidad de San Carlos, a realizar sus consultas de valoración de documentos mediante los instrumentos estipulados y cumplir con los lineamientos del instructivo para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales, que este órgano acepta, los cuales se encuentran publicados en el sitio web del Archivo Nacional [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr), en el apartado de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, Normativa de valoración documental. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor 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 San Carlos, al apartado "Consultas 2024", que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 16.** Oficio **DGAN-DSAE-042-2024** del 05 de julio de 2024, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 05 de julio de 2024, por medio del cual solicita ampliación de la información del acuerdo n°9 de la sesión 13-2024. La señora Otárola propone que se informe que se llevaron a cabo reuniones los días 11, 26 y 31 de julio de

2024, entre algunos miembros del órgano colegiado, las profesionales involucradas en el proceso de valoración documental y las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) y Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE). El objetivo de estas sesiones fue analizar la propuesta de resolución que se planea publicar y que está dirigida a las unidades ejecutoras. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada.-----

**ACUERDO 13:** Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Archivísticos Externos, DSAE, que esta Comisión conoció, el oficio DGAN-DSAE-042-2024 del 05 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 05 de julio de 2024, por medio del cual solicita ampliación de la información del acuerdo n°9 de la sesión 13-2024. Se le informa que, en respuesta a su solicitud, se llevaron a cabo reuniones los días 11, 26 y 31 de julio de 2024. Estas sesiones contaron con la participación de los miembros del órgano colegiado, las profesionales involucradas en el proceso de valoración documental, la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (USTA), así como su persona. El objetivo principal de estas reuniones fue analizar la propuesta de resolución que se planea publicar, la cual está dirigida a las unidades ejecutoras. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE). **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 17.** Oficio **CISED-COR-CAE-004-2024** del 08 de julio de 2024, suscrito por la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación

de Documentos, CISED, del Ministerio de Comercio Exterior, recibido mediante correo electrónico del 08 de julio de 2024, por medio del cual consulta como proceder para subsanar errores en las actas de sesiones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC), las cuales cuenta con valor científico cultural. Oficio **CISED-COR-CAE-005-2024** del 26 de julio de 2024, suscrito por la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Comercio Exterior, recibido mediante correo electrónico del 26 de julio de 2024, por medio del cual se adjunta el documento “*CONAFAC-CER-ADM-0014-2024 Certificación de acuerdo sesión extraordinaria 005-2024 actas*”, para que sea considerada cuando se resuelva las consultas planteadas en el oficio CISED-COR-CAE-004-2024. La señora Sanz indica que esta consulta no la puede resolver este órgano colegiado, ya que no es de su competencia legal. La señora Otárola señala que es importante aclarar que la CISED no es el órgano rector en materia de gestión documental según la normativa vigente, y propone trasladar la consulta de la señora Fernández al Departamento Servicios Archivísticos Externos. Las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

**ACUERDO 14.1:** Comunicar a la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Comercio Exterior, que esta Comisión conoció, el oficio CISED-COR-CAE-004-2024 del 08 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 08 de julio de 2024, por medio del cual consulta como proceder para subsanar errores en las actas de sesiones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC), las cuales cuenta con valor científico cultural y el oficio CISED-COR-CAE-005-2024 del 26 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 26 de julio de 2024, por medio del cual se adjunta el documento “*CONAFAC-CER-ADM-0014-2024 Certificación de acuerdo sesión extraordinaria 005-2024 actas*”, para que sea considerada cuando se resuelva las consultas planteadas en el oficio CISED-COR-CAE-004-2024. Se informa que este órgano colegiado no tiene la competencia legal para resolver la solicitud planteada. La

Comisión no es el órgano rector en materia de gestión documental; dicha función corresponde a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de acuerdo con el artículo n°11 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos y el artículo n°7 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional. Además, el Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) lleva a cabo acciones de apoyo técnico a las instituciones que forman parte del Sistema, conforme lo establecido en el artículo n° 75 del reglamento mencionado. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento 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 Comercio Exterior, al apartado “Consultas 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 14.2:** Trasladar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Archivísticos Externos, DSAE, el oficio **CISED-COR-CAE-004-2024** del 08 de julio de 2024, suscrito por la señora Mónica Fernández Brenes, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Comercio Exterior, recibido mediante correo electrónico del 08 de julio de 2024, por medio del cual consulta como proceder para subsanar errores en las actas de sesiones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC), las cuales cuenta con valor científico cultural. Adicionalmente, se remite el oficio CISED-COR-CAE-005-2024, del 26 de julio de 2024, también suscrito por la señora Mónica Fernández Brenes y recibido por correo electrónico el mismo día. Este oficio incluye el documento “CONAFAC-CER-ADM-0014-2024 Certificación de acuerdo sesión extraordinaria 005-2024 actas”, que debe considerarse al resolver la consulta planteada en el oficio CISED-COR-CAE-004-2024. Agradecemos se atienda la consulta planteada, dado que no es competencia legal de este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Mónica Fernández Brenes,

presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Comercio Exterior; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Comercio Exterior, al apartado “Consultas 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 18.** Oficio **DGAN-DSAE-USTA-062-2024** del 16 de julio de 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y profesional de la USTA del Departamento Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 17 de julio de 2024, por medio del cual informa los pendientes del órgano colegiado por la falta de quorum estructural. La señora Otárola trae a colación lo mencionado en el correo electrónico del 16 de julio de 2024, remitido por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, que indica lo siguiente: (...) *“En este sentido, recomiendo que en la próxima sesión de la CNSED se analice y tome un acuerdo, si el órgano colegiado lo tiene a bien, donde se autorice a la secretaría atender las solicitudes de información pura y simple, como podría ser la petición de la Municipalidad de San Carlos, si es un caso ya conocido y resuelto por la CNSED, o bien cuando se trate de asuntos que no son de su competencia, como presumo es el caso expuesto por el Ministerio de Comercio Exterior, de cuyas respuestas se remita copia al órgano colegiado para mantenerlo informado.”* La señora Sanz, pregunta que el autorizar a la secretaría atender las solicitudes de información pura y simple sería en los casos que no hay quorum estructural o es extensivo, ya que sería de gran facilidad para este órgano. La señora Otárola explica que sería extensivo, ya que no se hace la salvedad, más bien la señora Campos hace la recomendación para que se tome en esta sesión. Las señoras Sanz, presidenta y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada.-----

**ACUERDO 15:** Comunicar a la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la CNSED, que esta Comisión conoció, el correo electrónico del 16 de julio de 2024, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, que indica lo siguiente: (...) *“En este sentido, recomiendo que en la próxima sesión de la CNSED se*

*analice y tome un acuerdo, si el órgano colegiado lo tiene a bien, donde se autorice a la secretaría atender las solicitudes de información pura y simple, como podría ser la petición de la Municipalidad de San Carlos, si es un caso ya conocido y resuelto por la CNSED, o bien cuando se trate de asuntos que no son de su competencia, como presumo es el caso expuesto por el Ministerio de Comercio Exterior, de cuyas respuestas se remita copia al órgano colegiado para mantenerlo informado.”* Por lo tanto, se comisiona a la secretaría para que atienda las solicitudes de información pura y simple, así como aquellos asuntos que excedan su ámbito de competencia legal. Sin embargo, se establece la necesidad de remitir copias de las respuestas a este órgano colegiado para mantenerlo informado sobre las gestiones realizadas. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento 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), Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE). **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 19.** Correo electrónico del 18 de julio de 2024, suscrito por la señora Jacqueline Jiménez Picado, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Golfito, por medio del cual consulta como proceder con las gacetas. La señora Otárola explica que las gacetas no son material de archivo y que este órgano no tiene la competencia para determinar cómo gestionar las gacetas, queda a criterio de la Municipalidad. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada.-----

**ACUERDO 16:** Comunicar a la señora Jacqueline Jiménez Picado, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Golfito, que esta Comisión conoció, el correo

electrónico del 18 de julio de 2024, por medio del cual consulta como proceder con las gacetas. Se le informa que las gacetas no son consideradas documentos de archivo, por lo tanto, este órgano no tiene la competencia legal para determinar su manejo y queda bajo la responsabilidad de la Municipalidad de Golfito. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor 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 Golfito al apartado “Consultas 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 20.** Oficio **AJ-S-220-2024** del 19 de julio de 2024, suscrito por los señores Ricardo Pérez Umaña. Coordinador de la Unidad de Acopio y Remesado del Archivo Judicial y Manuel Sánchez Sánchez, jefe del Archivo Judicial, recibido mediante correo electrónico del 19 de julio de 2024, por medio del cual solicitan una ampliación de la declaratoria sobre expedientes relacionados al caso Banco Anglo. La señora Otárola, quien lee el oficio, propone aceptar la petición, debido a que se solicita ampliar la declaratoria de valor científico cultural existente, que originalmente abarcaba el expediente número 1127-3-94, correspondiente a Robles Macaya y otros, quienes enfrentaron infracciones penales ligadas al mencionado banco. Esta declaración de valor científico cultural fue establecida en el acuerdo n°6 de la sesión n°29-2015, celebrada el 25 de noviembre de 2015. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada.-----

**ACUERDO 17:** Comunicar a los señores Ricardo Pérez Umaña, coordinador de la Unidad de Acopio y Remesado del Archivo Judicial y Manuel Sánchez Sánchez, jefe del Archivo Judicial, que esta Comisión conoció, el oficio **AJ-S-220-2024** del 19 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 19 de julio de 2024, por medio del cual solicitan una ampliación de la declaratoria sobre expedientes relacionados al caso Banco Anglo. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

**Fondo: Poder Judicial**

<b>N°</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Soporte</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio de vcc</b>
Sin número	Expediente 94-001127-0202-PE Estafa y Peculado Tribunal Penal de San José	En perjuicio de Banco Anglo Costarricense, se interpone denuncia en contra de Carlos Hernán Robles Macaya, Carlos Eduardo Trejos Carvajal, Manfred Amrhein Pinto, Arturo Fallas Zuñiga, Ronald Fernandez Pinto, Carlos Manuel Gonzalez Lizano, Carlos Osborne Escalante, Edwin Salazar Arroyo, mariano Lopez Gómez, Jose Luis Lopez Gómez, Enrique Lopez Gómez,	Papel	6.06 m	No indica	Sí



		Fernando Castro Madrigal, Mauricio Garudia Gutierrez y Fernando Murillo Marchini.				
Sin número	Expediente 437-94 y 452-94 Investigación del Expediente 94-1127 Estafa y Peculado Organismo Investigación Judicial	En perjuicio de Banco Anglo Costarricense, se interpone denuncia en contra de Carlos Hernán Robles Macaya, Carlos Eduardo Trejos Carvajal, Manfred Amrhein Pinto, Arturo Fallas Zuñiga, Ronald Fernandez Pinto, Carlos Manuel Gonzalez Lizano, Carlos Osborne Escalante, Edwin Salazar Arroyo, mariano Lopez Gómez, Jose Luis Lopez	Papel	2.69 m	No indica	Sí

		Gómez, Enrique Lopez Gómez, Fernando Castro Madrigal, Mauricio Garudia Gutierrez y Fernando Murillo Marchini.				
Sin número	Expediente 95-001429-0203-PE Estafa Tribunal Penal de San José	En perjuicio de Banco Anglo Costarricense, se interpone denuncia en contra de Carlos Hernán Robles Macaya, Carlos Edwin Aguilar Mojica y Lilliana Cob Saborío	Papel	0.36 m	No indica	Sí
Sin número	Expediente 97-000661-0202-PE Peculado Tribunal Penal de San José	En perjuicio de Banco Anglo Costarricense y Jorge Bagnarello, se interpone denuncia en contra de Carlos Hernán Robles Macaya.	Papel	0.15 m	No indica	Sí

Sin número	Expediente 97-001138-0006-PE Peculado Tribunal Penal de San José	En perjuicio de Banco Anglo Costarricense, se interpone denuncia en contra de Carlos Hernán Robles Macaya, Carlos Eduardo Trejos Carvajal, Manfred Amrhein Pinto, Arturo Fallas Zuñiga, Ronald Fernandez Pinto, Carlos Manuel Gonzalez Lizano, Carlos Osborne Escalante, Edwin Salazar Arroyo, Mariano López Gómez, Jose Luis López Gómez.	Papel	0.39 m	No indica	Sí
Sin número	Expediente 98-004348-0042-PE Fraude de simulación,	En perjuicio de Banco Anglo Costarricense, se interpone denuncia en	Papel	2.71 m	No indica	Sí

	Estelionato y Asociación ilícita Tribunal Penal de San José	contra de Luis López Gómez, Mariano Rafael López Gómez, Orlando Hidalgo Gallejos, Enrique Educaro López Gómez, Juan Antonio Robles Aguilar.				
--	--	--	--	--	--	--

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de

Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

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

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, secretaria, y el señor 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 Poder Judicial T-35-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 21.** Oficio **CISED-04-07-2024** del 24 de julio de 2024, suscrito por la señora Jeannette Gloriana Salazar Hernández, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia IAFA, recibido mediante correo electrónico del 24 de julio de 2024, por medio del cual

informa la nueva conformación del CISED. La señora Otárola menciona que se debe agradecer la información e indicar que se actualizarán en nuestros registros. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 18:** Comunicar a la señora Jeannette Gloriana Salazar Hernández, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia IAFA, que esta Comisión conoció, el oficio CISED-04-07-2024 del 24 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 24 de julio de 2024, por medio del cual informa la nueva 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 las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y del señor 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 de Alcoholismo y Farmacodependencia IAFA, en su apartado “Correspondencia 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 22.** Oficio **DGAN-JA-157-2024** del 24 de julio de 2024, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, recibido mediante correo electrónico del 29 de julio de 2024, por medio del cual informa se informa que el nombramiento del señor Marco Garita Mondragón como miembro historiador de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, se proroga a partir del 06 de julio de 2024 hasta el 06 de julio de 2028, con el fin de completar un período de cuatro años, según lo estipulado en el artículo n°9 del Reglamento Ejecutivo de la Ley n°7202 del Sistema Nacional de Archivos. Mediante oficio **DGAN-CNSED-156-2024** del 30 de julio de 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, solicita a la Asesoría Jurídica elaborar la resolución del nombramiento del señor Marco Garita Mondragón, como miembro historiador de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de

Documentos. Por medio del oficio **DGAN-DG-AJ-053-2024** del 31 de julio de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, abogada y Giselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica, por medio del cual remiten la resolución correspondiente a la reelección del señor Marco Garita Mondragón, como miembro de la CNSED. La señora Sanz ha sugerido agradecer a la Junta Administrativa del Archivo Nacional por su respuesta. También, la señora Otárola ha propuesto enviar un acuerdo a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos para que gestione el trámite de publicación en la Gaceta de la resolución correspondiente a la reelección del señor Marco Garita Mondragón como miembro de la CNSED. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 19.1.** Comunicar al señor Ricardo Badilla Marín, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que esta Comisión conoció, el oficio DGAN-JA-157-2024 del 24 de julio de 2024, por medio del cual informa se informa que el nombramiento del señor Marco Garita Mondragón como miembro historiador de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, se proroga a partir del 06 de julio de 2024 hasta el 06 de julio de 2028, con el fin de completar un período de cuatro años, según lo estipulado en el artículo n°9 del Reglamento Ejecutivo de la Ley n°7202 del Sistema Nacional de Archivos. Agradecemos la respuesta emitida. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 19.2:** Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que esta Comisión conoció, el oficio DGAN-DG-AJ-053-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, abogada y Giselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica, por medio del cual remiten la resolución correspondiente a la reelección del señor Marco Garita Mondragón, como

miembro de la CNSD. Se solicita gestionar el trámite de publicación en la Gaceta de la resolución referida a la reelección del señor Marco Garita Mondragón como miembro de la CNSD. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.**---

**ARTÍCULO 23.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-039-2024** del 30 de julio de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Lilliana González Jiménez, profesional de la USTA, recibido mediante correo electrónico del 30 de julio de 2024, por medio del cual realizan las aclaraciones de las transferencias T27-1994 Ministerio de Obras Públicas y Transportes y T30-1994 Ministerio de Hacienda. La señora Otárola detalla que, durante la sesión nº 24-2023 del 16 de noviembre de 2023, se había realizado el levantamiento de declaratoria del tipo documental "Resoluciones de la septuagésima tercera reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA)" que pertenecía a la transferencia T30-1994. Sin embargo, tras una revisión, se constató que en realidad forma parte de la transferencia T27-1994. Por lo tanto, se solicita dejar sin efecto el levantamiento anterior y corregir la atribución al fondo correspondiente. Además, se solicita el levantamiento de declaratoria del tipo documental: Expediente de la Quincuagésima Octava reunión del Comité de la Asamblea de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo celebrada en Nagoya, Japón. Copia, ya que no se logra ubicar en la transferencia 30-1994 del Ministerio de Hacienda. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 20:** Comunicar a las señoras Denise Calvo López, jefa del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Lilliana González Jiménez, profesional de la USTA, que esta Comisión conoció, el oficio DGAN-DSAE-AI-039-2024 del 30 de julio de 2024, recibido mediante correo electrónico del 30 de julio de 2024, por medio del cual realizan las aclaraciones de las transferencias T27-1994 Ministerio de Obras Públicas y



Transportes y T30-1994 Ministerio de Hacienda. Se informa que se deja sin efecto el levantamiento de declaratoria para el tipo documental “Resoluciones de la septuagésima tercera, reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA)” de la transferencia T30-1994 del Ministerio de Hacienda, custodiada en la Unidad de Archivo Intermedio, acordado en la sesión n° 24-2023 del 16 de noviembre de 2023. En este acto se declara con valor científico cultural la siguiente serie documental: -----

<b>Fondo: Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Transferencia T27-1994, custodiada en la Unidad Archivo Intermedio)</b>					
<b>No.</b>	<b>Serie/Tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fechas extremas</b>	<b>Criterio VCC</b>
No indica	Resoluciones de la septuagésima tercera, reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA)	No indica	0.01 m	1991	Sí

Adicionalmente, debido a que no se logró ubicar la siguiente serie documental, se procede con el levantamiento de la declaratoria efectuada en la sesión n° 24-2023 del 16 de noviembre de 2023, acuerdo n°7: -----

<b>Fondo: Ministerio de Hacienda (Transferencia T30-1994, custodiada en la Unidad Archivo Intermedio)</b>				
<b>No.</b>	<b>Serie/Tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fechas extremas</b>

32	Expediente de la Quincuagésima Octava reunión del Comité de la Asamblea de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo celebrada en Nagoya, Japón. Copia.	Resumen de la Quincuagésima Octava reunión, agenda de la reunión, Informe del Presidente del Banco y consideración de las iniciativas de la administración para respaldar la responsabilidad mayor asignada al sector privado en el desarrollo económico de América Latina y el Caribe. Informe de Progreso, Informe del Presidente del Banco y Consideración de la Estrategia de Promoción de Programas y Proyectos para reducir la pobreza.	0.01 m	1991
----	---	---	--------	------

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda T-50-2023, al expediente de valoración documental de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN T-50-2023, al expediente de valoración documental del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, T-86-2023 y al expediente de valoración documental de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN T-86-2021 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 24.** Oficio **GG-CSA-2024-00444** del 11 de marzo de 2024, suscrito por la señora Ada Ziu Len Vargas García, encargada del Centro de Servicios de Apoyo, recibido mediante correo electrónico del 06 de agosto de 2024, por medio del cual solicitan modificación a las fechas extremas de la Tabla de Conservación de Plazo de la Dirección de Proveeduría. La señora Otárola, al revisar el caso, señala que se han cometido varias irregularidades en el proceso de solicitud. En primer lugar, resalta que las consultas sobre valoraciones de documentos deben realizarse a través del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la institución, lo cual no se ha cumplido. Asimismo, menciona que la solicitud debería haberse dirigido a este órgano colegiado, en lugar de hacerlo a la señora Cantillano. Además, se observa que faltan los anexos pertinentes para atender la petición, lo que requiere una solicitud adicional para su presentación. Ante esta situación, la señora Otárola propone que, de manera excepcional, se acepte la solicitud de la señora Vargas como un trámite único y se soliciten el instrumento de valoración y se le inste a cumplir con los procedimientos y lineamientos establecidos en la normativa vigente. La señora Sanz sugiere que se otorguen 10 días hábiles para que la señora Vargas envíe la información requerida; en caso contrario, la solicitud será archivada. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 21:** Comunicar a la señora Ada Ziu Len Vargas García, encargada del Centro de Servicios de Apoyo del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, AyA, que esta Comisión conoció, el oficio GG-CSA-2024-00444 del 11 de marzo de 2024, recibido mediante correo electrónico del 06 de agosto de 2024, por medio del cual solicitan modificación a las fechas extremas de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Proveeduría. Se informa que en cumplimiento de los artículos n°22 y 25 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°7202, que indican lo siguiente: -----

**Artículo 22.** Funciones. Son funciones del CISED: a-. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos. b-

. Consultar ante la CNSD, las valoraciones parciales, tablas de plazos de conservación de los documentos de su entidad y cualquier otro instrumento que la CNSD, disponga. (subrayado no es original). -----

**Artículo 25.** Solicitudes de Valoración. Las solicitudes para valorar documentos y determinar su valor científico cultural a través de las tablas de plazos, valoraciones parciales o cualquier otro instrumento que determine la CNSD, deben cumplir los requisitos que indique la Guía de Trámites del Archivo Nacional. -----

La Guía de Trámites del Archivo Nacional para el proceso de valoración documental especifica lo siguiente: -----

**6.7 Servicio público: Valoración documental:** Requisitos: Oficio de solicitud dirigido a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), suscrito por el presidente o secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) respectivo, el cual debe contener la conformación actualizada del CISED que aprobó el trámite, miembros que lo conforman, cargo y representación que ostentan. Además, debe indicarse el número de sesión y fecha en que este órgano colegiado aprobó dichas tablas. (subrayado no es original). -----

Presentar las tablas de plazos de conservación de documentos o las solicitudes de valoración parcial en el formulario oficial aprobado por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (Formulario N°3), con los requisitos de forma y fondo que se establecen en los instructivos correspondientes, los cuales se publicaran en la página web institucional: [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr). -----

Además, en cumplimiento con los requisitos n°2 y n°8 del Instructivo para la presentación de trámites de Valoración Documental ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, los cuales son: -----

2. Remitir los instrumentos de valoración con un oficio de solicitud dirigido a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), suscrito por el presidente o secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación

de Documentos (CISED) respectivo, el cual debe contener la conformación actualizada del CISED que aprobó el trámite (miembros que lo conforman, cargo y representación que ostentan). Además, indicar el número de sesión y fecha en que este órgano colegiado aprobó las tablas. Nota: El CISED debe determinar y aprobar previamente las vigencias administrativas y legales de las series o tipos documentales a consultar. (subrayado no es original) -----

8. Remitir un original de los instrumentos de valoración. En caso de que sea en soporte papel deben estar firmadas por el superior de la unidad administrativa respectiva y el presidente o secretario del CISED y con los sellos correspondientes. En soporte electrónico deberán contar con la firma digital avanzada del superior de la unidad administrativa respectiva y el presidente o secretario del CISED. Además, en ambos casos, remitir una copia en soporte electrónico editable al correo electrónico de la CNSD. Nota: En el caso de instrumentos de valoración de unidades homólogas, estos deben ser firmados por el superior jerárquico de las unidades homólogas productoras de los documentos o en su defecto el superior jerárquico de la entidad. -----

Se insta a realizar las consultas de valoración a través del CISED, utilizando los procedimientos establecidos y cumpliendo con los requisitos del instructivo indicado. No obstante, por una única vez, se tramitará la solicitud presentada mediante el oficio GG-CSA-2024-00444. Es necesario remitir el anexo de la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Dirección de Proveeduría, firmado por el jefe de la oficina productora y el presidente o secretario del CISED e indicar el número de sesión y fecha en que el CISED aprobó la tabla. En el caso de que se remita en soporte electrónico deberá contar con las correspondientes firmas digitales avanzadas. y remitir una copia en soporte electrónico editable. Se comunica que tienen un plazo de 10 días hábiles (hasta el 30 de agosto) para enviar la documentación solicitada a la CNSD al correo electrónico [cnsd@dgan.go.cr](mailto:cnsd@dgan.go.cr). Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento

