

**ACTA n°19-2024** 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 con treinta y tres minutos del tres de octubre del dos mil veinticuatro, presidida por: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Madrid, España), 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) y Joel Alvarado Pérez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en Zapote, 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 de vacaciones; Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional, por encontrarse de vacaciones y el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional, por atender funciones propias de su cargo. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el

pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó "...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley." -----

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

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

**ACUERDO 01.** Aprobar con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado 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 del acta 18-2024 del 19 de setiembre 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 el acta 18-2024 del 19 de setiembre de 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria 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 **MICITT-CISED-OF-002-2024** del 19 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Joel Alvarado Pérez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, recibido mediante correo electrónico del 19 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Auditoría Interna con **07**

series documentales y Contraloría de Servicios con **13** series documentales. **20** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad baja. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y el señor Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 03.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **MICITT-CISED-OF-002-2024** del 19 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Joel Alvarado Pérez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, recibido mediante correo electrónico del 19 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Auditoría Interna con **07** series documentales y Contraloría de Servicios con **13** series documentales. **20** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **BAJA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **60** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **03 de 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 al señor Joel Alvarado Pérez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, y las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 04.** Oficio **CORBANA-UAI-SVAL-007-2024** del 23 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 23 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comisión Ambiental Bananera (CAB) con **11** series documentales; Consejo Institucional Bananero (CIB) con **07** series documentales; Sección de Servicios Generales y Administrativos con **10** series documentales; Unidad de Salud Ocupacional con **15** series documentales y Centro de Seguridad con **10** series documentales. **53** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad alta. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, 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 **CORBANA-UAI-SVAL-007-2024** del 23 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 23 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Comisión Ambiental Bananera (CAB) con **11** series documentales; Consejo Institucional Bananero (CIB) con **07** series documentales; Sección de Servicios Generales y Administrativos con **10** series documentales; Unidad de Salud Ocupacional con **15** series documentales y Centro de Seguridad con **10** series documentales. **53** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de

resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **03 de febrero del 2025** 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 las señoras Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 05.** Oficio **CORBANA-UAI-SVAL-008-2024** del 25 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 23 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Asistencia Técnica con **20** series documentales; Sección de Contabilidad con **37** series documentales; Sección de la Sección Legal con **22** series documentales; Comité de Ética con **02** series documentales y Unidad de Automotriz con **08** series documentales. **89** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad alta. La señora Sanz, presidente, somete a votación esta recomendación. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, 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 **CORBANA-UAI-SVAL-008-2024** del 25 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, recibido mediante correo electrónico del 23 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de

Asistencia Técnica con **20** series documentales; Sección de Contabilidad con **37** series documentales; Sección de la Sección Legal con **22** series documentales; Comité de Ética con **02** series documentales y Unidad de Automotriz con **08** series documentales. **89** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **03 de febrero del 2025** 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 las señoras Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Corporación Bananera Nacional, CORBANA, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 06.** Oficio **MICITT-CISED-OF-001-2024** del 12 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Joel Alvarado Pérez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, recibido mediante correo electrónico del 13 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Auditoría Interna con **07** series documentales y Contraloría de Servicios con **13** series documentales y dos solicitudes parciales de documentos correspondientes a los subfondos: Viceministerio de Telecomunicaciones con **01** series documentales y el Departamento de Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación con **01** series documentales. **22** series documentales

en total. Mediante oficio **DGAN-CNSED-199-2024** de 18 de setiembre de 2024, se realiza la devolución de dos tablas de plazos de los subfondos Auditoría Interna y Contraloría de Servicios por incumplimiento de requisitos, se tramitan únicamente dos solicitudes parciales de documentos correspondientes a los subfondos: Viceministerio de Telecomunicaciones con **01** series documentales y el Departamento de Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación con **01** series documentales. **02** series documentales en total. Se deja constancia que el señor Alvarado ingresó a las nueve horas con dos minutos y se retiró a las nueve horas y siete minutos. La señora Otárola lee las solicitudes de valoración. Se concluye que las series documentales no cuentan con valor científico cultural. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y los señores Alvarado, encargado del Archivo Central del Ministerio de Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, y Garita, historiador, señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 06.** Comunicar al señor Joel Alvarado Pérez, encargado del Archivo Central y secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, que esta Comisión Nacional, conoció el oficio **MICITT-CISED-OF-001-2024** del 12 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Joel Alvarado Pérez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, recibido mediante correo electrónico del 13 de setiembre de 2024, por medio del cual se presenta las siguientes dos solicitudes parciales de documentos correspondientes a los subfondos: Viceministerio de Telecomunicaciones con **01** series documentales y el Departamento de Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación con **01** series documentales. **02** series documentales en total. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural las series documentales: Expedientes de solicitud de financiamiento de ferias regionales de ciencia y tecnología del subfondo: Departamento de Promoción Social de la Ciencia, Tecnología e Innovación y Correspondencia del Viceministerio de Telecomunicaciones. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y los

señores Alvarado, encargado del Archivo Central del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, MICITT, T-44-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME -----**

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

**ARTÍCULO 07. Certificación DGAN-CNSED-042-2024** del 30 de setiembre de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 39-2024, DAH. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 08. Certificación DGAN-CNSED-043-2024** del 30 de setiembre de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 28-2024, Corbana. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 09. Certificación DGAN-CNSED-044-2024** del 30 de setiembre de 2024, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 40-2024, Corbana. **SE TOMA NOTA.**-----

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

**ARTÍCULO 10.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-183-2024** del 19 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, recibido el 20 de setiembre de 2024, por medio del cual se indica lo siguiente: *...se informa que los documentos (13 cajas) de la donación Cleto González Víquez, recibidos el día 07 de octubre de 2021 y declarados con valor científico cultural según acuerdo N°7 de la sesión N° 14-2023 del 22 de junio de 2023 emitido por esta comisión, fueron retirados el día de ayer del Archivo Histórico por el señor Daniel Campos Hine, ahora encargado del trámite*



*según indica la señora María Cecilia Chavarría González, quien había solicitado el trámite de donación, lo anterior según informaron debido a que desean realizar una revisión exhaustiva de los documentos y generar un inventario detallado de cada unidad documental. Mediante el correo electrónico del 22 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general del Archivo Nacional, se consulta lo siguiente: ¿Los documentos retirados ingresarán de nuevo al Archivo una vez que se los donantes realicen el inventario de cada unidad documental? En caso positivo ¿se sabe el plazo en que regresarán los documentos? ¿Se le informó al señor Daniel Campos Hine que los documentos cuentan con declaratoria de valor científico cultural según acuerdo de la CNSED n°7 tomado en la sesión n°14-2023 del 22 de junio de 2023?* Mediante el correo electrónico del 23 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, se remite la siguiente respuesta: *Efectivamente, la familia donante tenía conocimiento del contexto de los documentos. Ellos indican que los documentos van a regresar, pero no tienen una fecha para la nueva entrega. Con el fin de cerrar el trámite, les remitiré un oficio con las explicaciones, para que conozcan los pasos seguidos.* Oficio **DGAN-DAH-OCD-188-2024** del 24 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, recibido el 25 de setiembre de 2024, por medio del cual explica el trámite realizado con la donación de documentos que pertenecieron al señor Cleto González Víquez. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 11.** Oficio **MAC-AC-012-2024** del 24 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Yuliana Arrones Angulo, encargada del Archivo Central del Museo de Arte Costarricense, recibido mediante correo electrónico del 24 de setiembre de 2024, por medio del cual informa la nueva conformación del CISED del museo. Mediante el correo electrónico del 24 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la CNSED, da la siguiente respuesta: *Se le informa que agradecemos la información suministrada y posteriormente, se actualizarán nuestros registros.* **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 12.** Oficio **INAMU-DAF-CISED-008-2024** del 25 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del INAMU, recibido mediante correo electrónico del 25 de setiembre de 2024, por medio del cual informa el acuerdo sobre extravío de documentos en el INAMU. La señora Otárola lee el oficio **INAMU-DAF-CISED-008-2024**, y menciona que los libros de actas de la Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano y de la Comisión de Carrera Profesional, los considera sin valor científico cultural y que es responsabilidad de la institución su extravío, no obstante, el libro de actas del Comité Coordinador del Foro de las Mujeres, n°2 del año 2010, a su criterio cuenta con valor científico cultural, ya que pertenece a un órgano colegiado que lleva a cabo una función muy particular de interés nacional. La señora Sanz propone que se declare los libros de actas del Comité Coordinador del Foro de las Mujeres y los que corresponden a la Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano y la Comisión de Carrera Profesional no se realice su declaratoria, y se comunique al CISED del INAMU. Además, se traslade a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional para que con el objetivo de que se analice la posibilidad de presentar una denuncia administrativa o penal por el supuesto extravío de documentos. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 7.1.** Comunicar a la señora Zaida Barboza Hernández, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del INAMU, que esta Comisión conoció, el oficio **INAMU-DAF-CISED-008-2024** del 25 de setiembre de 2024, recibido mediante correo electrónico del 25 de setiembre de 2024, por medio del cual informa el acuerdo sobre extravío de documentos en el INAMU. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Instituto Nacional de las Mujeres, INAMU</b>	
<b>Subfondo: Comité Coordinador del Foro de las Mujeres</b>	
Tipo documental / Contenido	Criterio VCC

Libro de actas	Sí. Resolución 01-2024. Además, pertenece a un órgano colegiado que lleva a cabo una función muy particular de interés nacional
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En cuantos los libros de actas pertenecientes de la Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano y de la Comisión de Carrera Profesional **no** cuentan con valor científico cultural, debido a que no son órganos colegiados que cuenten con una función sustantiva. 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 Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; al señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del INAMU y al expediente de valoración documental en el apartado de “Correspondencia 2024” del Instituto Nacional de las Mujeres, INAMU, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME -----**

**ACUERDO 7.2:** Trasladar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional copia del oficio **INAMU-DAF-CISED-008-2024** del 25 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del INAMU, recibido mediante correo electrónico del 25 de setiembre de 2024, por medio del cual informa el acuerdo sobre extravío de documentos en el INAMU, con el objetivo de que se analice la posibilidad de presentar una denuncia administrativa o penal por el supuesto extravío de documentos, de los cuales ciertos cuentan con valor científico cultural por esta Comisión Nacional. Aprobado 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; Zaida Barboza Hernández, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del INAMU, Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; al señor

Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del INAMU y al expediente de valoración documental en el apartado de “Correspondencia 2024” del Instituto Nacional de las Mujeres, INAMU, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME-----**

**ARTÍCULO 13. Correo electrónico del 27 de setiembre de 2024**, suscrito por el señor Ernesto Mora Prado, encargado del Archivo Central de la Municipalidad de Acosta, por medio del cual, solicita capacitación para elaborar tablas de plazos de conservación de documentos y creación del CISED. La señora Otárola propone que se traslade esta consulta a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos para que se designe un profesional para su atención. La señora Sanz solicita que se le traslade también a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, señalan estar de acuerdo con la recomendación mencionada. -----

**ACUERDO 08.** Trasladar a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, el correo electrónico del 27 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Ernesto Mora Prado, encargado del Archivo Central de la Municipalidad de Acosta, por medio del cual, solicita capacitación para elaborar tablas de plazos de conservación de documentos y creación del CISED. Asimismo, se solicita la asignación de una persona profesional que atienda esta solicitud. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Ernesto Mora Prado, encargado del Archivo Central de la Municipalidad de Acosta y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Acosta en el apartado de “Consultas 2024”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO 14. Correo electrónico del 27 de setiembre de 2024**, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora del Archivo Nacional, por medio del cual, indica que no se hizo motivación del levantamiento de declaratoria de la Promotora de Costarricense de Innovación e Investigación T-25-2024, por lo que solicita: 1. En una

próxima sesión realizar la motivación correspondiente y comunicarla al señor Ricardo Badilla Marín, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. 2. La redacción que podrían utilizar es la siguiente: “Después del análisis efectuado se levanta la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental del fondo XXX por razones de oportunidad y conveniencia, de acuerdo con los artículos 152 y 153 de la Ley General de la Administración Pública por cuanto XXXX y en concordancia con la resolución de la CNSED-03-2020 *“Pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico-cultural de documentos”*. La señora Otárola señala que, aunque en el acta de la sesión CNSED-18-2024, celebrada el 19 de septiembre de 2024, se expusieron las razones dadas por el señor Badilla para la decisión de levantar la declaratoria de la serie documental N° 15, correspondiente a los Documentos financieros del subfondo Gerencia General (anteriormente denominado Secretaría Ejecutiva), no se justificó de acuerdo con lo establecido en la resolución CNSED-03-2020 sobre “Pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico-cultural de documentos”. Por lo tanto, sugiere agradecer a la señora Valverde su solicitud y remitir el acuerdo correspondiente al señor Ricardo Badilla Marín, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, incluyendo la debida justificación basada en las pautas establecidas. Además, lee la pauta “información imprecisa”, la subpauta “inadecuada identificación del nombre de la serie o tipo documental” y la explicación “documentos con descripciones que indicaban ser muy interesantes, no obstante, cuando se revisan no contienen información relevante”. La señora Otárola indica que de acuerdo con lo mencionado por el señor Badilla, la anterior pauta y subpauta fundamentan la decisión de revocar la declaratoria de la serie n°15. La señora Sanz solicita que en el acuerdo dirigido al señor Badilla se incluyan las explicaciones proporcionadas por el señor Badilla o bien, que se señale de forma general que las razones dadas fueron tomadas en cuenta para justificar la decisión de levantamiento de la declaratoria. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y el

señor Garita, historiador, señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas.-----

**ACUERDO 9.1.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional, conoció el correo electrónico del 27 de setiembre de 2024, por medio del cual, indica que no se hizo motivación del levantamiento de declaratoria de la Promotora de Costarricense de Innovación e Investigación T-25-2024, por lo que solicita: 1. En una próxima sesión realizar la motivación correspondiente y comunicarla al señor Ricardo Badilla Marín, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. 2.La redacción que podrían utilizar es la siguiente: “Después del análisis efectuado se levanta la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental del fondo XXX por razones de oportunidad y conveniencia, de acuerdo con los artículos 152 y 153 de la Ley General de la Administración Pública por cuanto XXXX y en concordancia con la resolución de la CNSD-03-2020 *“Pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico-cultural de documentos”*. Se agradece su solicitud y se procederá conforme a lo indicado. 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 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 Cabrea Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, T-25-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 9.2.** Comunicar al señor Ricardo Badilla Marín, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, que esta Comisión Nacional, conoció el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-120-2024**, por medio del cual se

presenta las siguientes cinco tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Junta Directiva con **22** series documentales, Auditoría Interna con **20** series documentales, Gerencia General con **31** series documentales, Unidad de Asesoría Jurídica con **24** series documentales; Unidad de Planificación Institucional con **15** series documentales. **112** serie documental en total. Después del análisis efectuado se levanta la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental N°15 Documentos financieros del subfondo Gerencia General (anteriormente se llamaba Secretaría Ejecutiva). Esta decisión se toma por razones de oportunidad y conveniencia, conforme a lo estipulado en los artículos 152 y 153 de la Ley General de la Administración Pública, considerando las explicaciones proporcionadas por su persona en la sesión CNSED-18-2024, celebrada el 19 de setiembre de 2024, las cuales se alinean con la pauta de "información imprecisa", específicamente bajo la subpauta de "inadecuada identificación del nombre de la serie o tipo documental". Esta subpauta establece que los: "documentos con descripciones que indicaban ser muy interesantes, no obstante, cuando se revisan no contienen información relevante", en concordancia con la resolución de la CNSED-03-2020, que determina las "*Pautas mínimas para el levantamiento de declaratorias de valor científico-cultural de documentos*". 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 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 Cabrea Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, T-25-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 15. Correo electrónico del 30 de setiembre de 2024**, suscrito por la señora Johana Chavarría Rojas, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Santa Bárbara por medio del cual, consulta si las tablas de plazos de conservación requieren

aprobación por parte de la CNSD. Mediante **correo electrónico del 30 de setiembre de 2024**, la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la CNSD, mencionó el Dictamen C157-2016 y aclaró que es decisión del CISED remitir las tablas de plazos a este órgano colegiado, considerando su autonomía. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 16. Correo electrónico del 25 de setiembre de 2024**, suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del INAMU, por medio del cual, consulta lo siguiente: ¿Es permitido que durante la transición al nuevo formato (periodo de gracia), los instrumentos del INAMU sean presentados en el formato anterior ante la CNSD? ¿O la CNSD los rechazaría de plano por no adecuarse al nuevo formato para la presentación de trámites? Mediante **correo electrónico del 26 de septiembre de 2024**, la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la CNSD, indicó que la Circular-DGAN-CNSD-001-2024 del 19 de setiembre de 2024, señala un transitorio de 3 meses para la aplicación de los nuevos instrumentos. De este modo, durante estos tres meses se recibirán tanto los nuevos instrumentos como aquellos que han estado en uso hasta ahora. Una vez transcurrido este período, solo se aceptarán los nuevos instrumentos. Por medio **correo electrónico del 30 de septiembre de 2024**, suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del INAMU, señala lo siguiente: *Acuso recibido de la respuesta, aunque responde de forma parcial y queda la duda en caso de que las instituciones autónomas cuenten con un formato establecido. Aprovecho para confirmar si las Instituciones autónomas como el INAMU tendrían que emplear el formato TP\_VP del Poder ejecutivo y que adjunto. Favor conformar a fin de evitar cualquier rechazo posterior en la presentación de estos instrumentos. Además, mediante **correo electrónico del 30 de septiembre de 2024**, suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del INAMU, detalla: *En agregado a la duda en correo de hoy por la mañana, aprecio que el formato de TP para el Poder Ejecutivo tiene las columnas para agregar la vigencia administrativa-legal, pero el formato para otras instituciones no la tiene. Algo que me confunde, pues el CISED establece siempre las vigencias y requiere de dichas columnas para ingresar las vigencias en archivos de gestión y archivo central. Por ello, a pesar de que el INAMU es institución autónoma y no**



*pertenece al poder ejecutivo, optaría por emplear el formato para dicho poder, pues está más completo. No nos serviría emplear el formato para "otras instituciones". Pero, me preocupa emplear ese formato y la CNSED luego no reciba los instrumentos que voluntariamente presenta el INAMU. Finalmente, el Excel remitido como anexo a la circular, no permite ingresar el logo, ni eliminar o sumar líneas. Sólo permite ingresar información, por lo cual tengo duda si ese formato presenta alguna restricción en su creación que impida lo indicado.*

La señora Otárola propone que se le indique al señor Aguilar que este órgano colegiado se ha apegado al artículo n° 24 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, que especifica lo siguiente: Consultas a la CNSED. Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSED:

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. Por lo tanto, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos ha establecido cuatro instrumentos de valoración de documentos: 1. Instrumento de valoración dirigido instituciones que pertenecen al Poder Ejecutivo. 2. Instrumento de valoración para instituciones del Poder Legislativo, Poder Judicial y demás entes públicos (excepto Poder Ejecutivo). 3. Instrumento de valoración para el Departamento Archivo Histórico de la Dirección General del Archivo Nacional presente tramites de valoración documental ante la CNSED. 4. Instrumento para la Unidad de Archivo Intermedio de la Dirección General del Archivo Nacional presente tramites de valoración documental ante la CNSED. En el caso de las instituciones que no pertenecen al Poder Ejecutivo pueden realizar sus consultas utilizando cualquiera de estos dos instrumentos. Pero las instituciones que forman parte del Poder Ejecutivo únicamente podrán emplear el "Instrumento de valoración dirigido instituciones que

pertenecen al Poder Ejecutivo ". Además, menciona que revisó el archivo de Excel, al cual se le pueden añadir filas y un logo, pero no se pueden modificar o insertar columnas. Esta decisión se tomó desde su creación, con el fin de evitar la inclusión de datos que pudieran resultar innecesarios y como parte del proceso de normalización de los instrumentos de valoración, por lo que sugiere se remita nuevamente el archivo al señor Aguilar. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas. -----

**ACUERDO 10.** Comunicar al señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del INAMU, que esta Comisión Nacional conoció los correos electrónicos del 25, 26 y 30 de setiembre de 2024, en los cuales realiza consultas relacionadas con la divulgación de la Circular DGAN-CNSED-001-2024 del 19 de setiembre de 2024, sobre la entrada en vigor de los nuevos instrumentos de valoración destinados al Sistema Nacional de Archivos. Se le informa que, en apego al artículo n° 24 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, que especifica lo siguiente: Consultas a la CNSED. Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSED:

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. (subrayado no es original). La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos ha establecido los siguientes instrumentos de valoración de documentos: 1. Instrumento de valoración dirigido instituciones que pertenecen al Poder Ejecutivo. 2. Instrumento de valoración para instituciones del Poder Legislativo, Poder Judicial y demás entes públicos (excepto Poder Ejecutivo). 3. Instrumento de valoración para el Departamento Archivo Histórico de la Dirección

General del Archivo Nacional presente tramites de valoración documental ante la CNSD. 4. Instrumento para la Unidad de Archivo Intermedio de la Dirección General del Archivo Nacional presente tramites de valoración documental ante la CNSD. Los dos primeros instrumentos están destinados a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos de las instituciones del Sector Público Costarricense. Sin embargo, las instituciones que no pertenecen al Poder Ejecutivo pueden realizar sus consultas utilizando cualquiera de estos dos instrumentos. En el caso de las instituciones que forman parte del Poder Ejecutivo, únicamente podrán emplear el "Instrumento de valoración dirigido instituciones que pertenecen al Poder Ejecutivo ". Respecto al archivo de Excel, se ha establecido una restricción que impide la adición de columnas. Sin embargo, es posible añadir filas y agregar el logotipo correspondiente. Por lo tanto, se adjunta nuevamente el archivo. 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 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 en el apartado de "Consultas 2024" del Instituto Nacional de las Mujeres, INAMU, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 17. Correo electrónico del 30 de setiembre de 2024**, suscrito por la señora Ana Patricia Ruh Mesén, Colegio de Orientadores, por medio del cual, consulta lo siguiente: *cuál formulario corresponde a un colegio profesional? (ente público no estatal) y aclarar si esta directriz también nos aplica.* Mediante **correo electrónico del 30 de setiembre de 2024**, la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la CNSD, mencionó el Dictamen C157-2016 y aclaró que pueden escoger el instrumento que sea más útil, además, es decisión del CISED remitir las tablas de plazos a este órgano colegiado, considerando su autonomía. **SE TOMA NOTA.** -----

## **CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS** -----

**ARTÍCULO 18.** Resolución CNSD-01-2024 publicada en el alcance n°167 de la Gaceta N° 181 del 30 de setiembre de 2024. La señora Otárola informa que la Resolución

CNSED-01-2024, publicada en el alcance n.º 167 de la Gaceta n.º 181 el 30 de septiembre de 2024, ya está disponible en el sitio web del Archivo Nacional. Asimismo, se han eliminado las disposiciones que fueron derogadas con la entrada en vigor de la nueva norma. Además, la señora Otárola ha solicitado a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, que elimine también la CIRCULAR-CNSED-01-2019, emitida el 14 de junio de 2019, debido a que contenía normativas vigentes sobre selección y eliminación de documentos que ya estaban desactualizadas. Se preparará una nueva circular que refleje el marco normativo actual de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, hasta que se publique la Resolución 02-2024. Adicionalmente, la señora Otárola solicita que se le designe la tarea de enviar la Resolución 01-2024 por correo electrónico a los encargados del Sistema Nacional de Archivos. Las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, señalan estar de acuerdo con las recomendaciones mencionadas.-----

**ACUERDO 11.** Designar a la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de este órgano colegiado, para que lleve a cabo la divulgación por correo electrónico de la Resolución CNSED-01-2024, publicada en el alcance n.º 167 de la Gaceta n.º 181 del 30 de septiembre de 2024, a los encargados de los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos, así como la información sobre las resoluciones que quedarán derogadas con la entrada en vigor de la nueva resolución. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria, y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME**-----

Se cierra la sesión a las nueve horas con treinta minutos -----

**Susana Sanz Rodríguez-Palmero**

**Presidente**

**Mellany Otárola Sáenz**

**Secretaria**