

**ACTA n°21-2023** 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 cincuenta y nueve minutos del veinte y uno de setiembre del dos mil veintitrés en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, vicepresidente de esta Comisión Nacional y quien preside, con la asistencia de las siguientes personas miembros: Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional; Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional; Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional Johnny Manuel Martínez Granados, y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) archivista del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; Ramsés Fernández, encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz; Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (Mep); y Laura Espinoza Rojas, encargada de Archivo Central Universidad Técnica Nacional (UTN). También asiste la señora: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Fanny Pérez Ávila, profesional del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (Mep), 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). Ausentes con justificación las señoras: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, por atender labores propias de su cargo y Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Municipalidad de Heredia, por atender labores 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 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. Se deja constancia de que el orden del día fue conocido y revisado por las personas miembros de esta Comisión Nacional y el señor Gómez, vicepresidente de esta Comisión Nacional, lo somete a votación. -----

**ACUERDO 1.** Aprobar sin modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 20-2023 del 07 de setiembre de 2023. El señor Gómez, vicepresidente, consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta. Se deja constancia que el señor Johnny Manuel Martínez Granados, y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) archivista del Instituto

Nacional de Vivienda y Urbanismo, INVU, ingreso a las nueve horas y cero minutos y comenta la situación del INVU, ya que existe una posible pérdida de documentos con valor científico cultural, el señor Gómez indica que conforme se realizan las transferencia al Archivo Histórico se realizan las denuncias correspondientes. La señora Campos señala que se podría tomar un acuerdo trasladando la preocupación del señor Martínez, no obstante, la señora Otárola comenta que, en el caso de esta Comisión, cuando ingresa un caso del INVU, se traslada a la Dirección General del Archivo Nacional para que se estudie la posibilidad de interponer una denuncia por pérdida de documentos con valor científico cultural, por lo que, se determina seguir trabajando de esta forma. El señor Gómez, vicepresidente; se abstiene de votar debido a que no estuvo presente en la sesión 20-2023. -----

**ACUERDO 2.** Aprobar con correcciones el acta de la sesión n° 20-2023 del 07 de setiembre del 2023 con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica, y de los señores Garita, historiador y Johnny Manuel Martínez Granados, y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) archivista del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 03.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-28-2023** del 13 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, por medio del cual se presenta la siguiente una tabla de valoración parcial de la T33-1994 correspondiente al Ministerio de Ciencia y Tecnología, Despacho del ministro con **216** series documentales, **216** series documentales en total. La señora Valverde explica que las tablas de valoración parcial que se presentan procedentes del Archivo Intermedio son por unidad documental simple, esto debido a que en determinado período, miembros de la CISED, solicitaban este nivel de detalle y por lo tanto, se generaba una cantidad considerable de acuerdos hacia el Archivo Intermedio con consultas, es así, que se toma la decisión de elaborar tablas de valoración parcial de

manera minuciosa, situación que no ha cambiado, y que ha generado atrasos importantes en el plan de trabajo de Archivo Intermedio, siendo un trato desigual en comparación con los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos, SNA, ya que, normalmente se valora por serie documental. La señora Cantillano comenta que se propone que las tablas de valoración procedentes del Archivo Intermedio se puedan trasladar a la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que sean analizadas por una profesional, como se hace con los demás archivos del SNA, y se prepare un informe para que sea conocido por la CNSED, con el objetivo de sintetizar el instrumento de valoración presentado y simultáneamente generar una retroalimentación para establecer aspectos de mejora para agilizar el proceso. La señora Cantillano propone para el trámite que se inicia con el oficio **DGAN-DSAE-AI-28-2023**, como fecha límite el 16 de noviembre de 2023. El señor Gómez somete votación esta recomendación. La señora Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 03.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **DGAN-DSAE-AI-28-2023** del 13 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, por medio del cual se presenta la siguiente una tabla de valoración parcial de la T33-1994 correspondiente al Ministerio de Ciencia y Tecnología, Despacho del ministro con **216** series documentales, **216** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. Para el presente trámite se establece un plazo de resolución al **16 de noviembre del 2023** como plazo máximo para conocerse en la sesión 25-2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López,

coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE y al expediente de valoración documental de la Dirección General del Archivo Nacional, en su apartado “Unidad de Archivo Intermedio”. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 04.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-023-2023** de 16 de agosto de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, por medio del cual se presenta la siguiente una tabla de valoración parcial de la T12-1994 Ministerio de la Presidencia, Despacho del ministro, con **156** series documentales, **156** series documentales en total. La señora Cantillano propone para el trámite que se inicia con el oficio **DGAN-DSAE-AI-23-2023**, como fecha límite el 05 de octubre de 2023. El señor Gómez somete votación esta recomendación. La señora Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente; y 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 **DGAN-DSAE-AI-23-2023** del 16 de agosto de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, por medio del cual se presenta la siguiente una tabla de valoración parcial de la T12-1994 correspondiente Ministerio de la Presidencia, Despacho del ministro, con **156** series documentales, **156** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. Para el presente trámite se establece un plazo de resolución al **05 de octubre del 2023** como plazo máximo para conocerse en la sesión 22-2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del

Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE y al expediente de valoración documental de la Dirección General del Archivo Nacional, en su apartado “Unidad de Archivo Intermedio”. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 05.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-029-2023** de 13 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, por medio del cual se presenta la siguiente una tabla de valoración parcial de la T04-1995, Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas, Despacho del ministro, con **106** series documentales, **106** series documentales en total. La señora Cantillano propone para el trámite que se inicia con el oficio **DGAN-DSAE-AI-23-2023**, como fecha límite el 19 de octubre de 2023. El señor Gómez somete votación esta recomendación. La señora Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 05.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **DGAN-DSAE-AI-29-2023** del 13 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, por medio del cual se presenta la siguiente una tabla de valoración parcial de la T04-1995 correspondiente al Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas, Despacho del Ministro, con **106** series documentales, **106** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. Para el presente trámite se establece un plazo de resolución al **19 de octubre del 2023** como plazo máximo para conocerse en la sesión 23-2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE y al expediente

de valoración documental de la Dirección General del Archivo Nacional, en su apartado “Unidad de Archivo Intermedio”. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 06.** Informe de valoración N° **INFORME-DGAN-DSAE-STA-141-2023**, Asunto: tablas de plazo de conservación de documentos. Ministerio de Justicia y Paz, MSP. Convocadas el señor Ramses Fernández Camacho y la señora Lilliana González, 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 Justicia y Paz, MJP. Se deja constancia que el señor Fernández y la señora González, ingresaron a las nueve y catorce minutos y se retiraron a las nueve y dieciséis minutos. El señor Gómez, pregunta a los miembros que si conocieron previamente el **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-141-2023**, a lo que responden que sí, se determina que no se recomendó ninguna serie documental con valor científico y procede a leer los subfondos que no cuentan con documentos con valor científico cultural. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación esta recomendación. La señora Otárola, técnica y los señores Fernández, encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz; Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 06:** Comunicar al señor Ramses Fernández Camacho, encargado del archivo central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Ministerio de Justicia y Paz, MJP; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-141-2023**, por medio del cual se sometió a conocimiento cuatro tablas de plazos de conservación de documentos de los siguientes subfondos: Dirección Nacional de Resolución Alternativa, casas de justicia de Liberia, Pérez Zeledón, Heredia y Pococí y una valoración parcial de documentos del siguiente subfondo: Sección Seguridad del Centro de Atención Institucional Jorge Arturo Montero Castro. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural ninguna serie.

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y los señores Fernández, encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz; Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y Paz T-28-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 07.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-148-2023.** Asunto: Tablas de plazo. Fondo: Ministerio de Educación Pública. Convocadas las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, Mep y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública. Se deja constancia que las señoras Alvarado, Pérez y Cabrera, ingresaron a las nueve y veinte minutos y se retiraron a las diez y cuatro minutos. El señor Gómez solicita a la señora Cabrera leer el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-148-2023. La señora Cabrera procede e indica que únicamente la consideración previa importante es que el subfondo se creó en el 2007 y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación el informe en mención. Las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 07.** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública (Mep), que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-148-2023 MEP** de setiembre 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos



correspondiente al siguiente subfondo: Departamento Primero y Segundo Ciclo. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP) -----</b>	
<b>Subfondo 1.1.1.1: Departamento de Primero y Segundo Ciclo -----</b>	
<b>Tipo / serie documental -----</b>	<b>Valor científico-cultural -----</b>
<p>12. Convenio MEP y la Asociación Cultural Costarricense Norteamericano MEP. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Tiene como objetivo promover y realizar actividades académicas conjuntas, poniendo a disposición los recursos con que cada parte cuenta: infraestructura, equipamiento técnico y personal técnico. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.01 m. <u>Fechas extremas:</u> 2012. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014: <b>“Convenios nacionales e internacionales. Los convenios nacionales e internacionales relacionados con actividades sustantivas de la institución a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y el jefe de Archivo Central. Si esta serie documental se encuentra en algún órgano superior, se deberá conformar una única serie en la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional.”</b> Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <b>“... se verificó que no se encuentra en la Dirección de Asuntos Jurídicos.”</b> -----</p>
<p>15. Expediente de atención prioritaria. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Incluye: programa de escuelas de excelencia, proyecto escuelas horario ampliado: “cajas</p>	<p>Si, ya que reflejan los programas relacionados con los procesos de innovación educativa para el mejoramiento de la calidad de la</p>

viajeras lectura por convicción y entusiasmo”, lineamientos, Informe horario ampliado, entre otros. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. Cantidad: 0.05 m. Fechas extremas: 1998, 2008-2018. -----

educación que hace a estas escuelas ser calificadas como instituciones de excelencia. -----  
-----  
-----  
-----

22. Expediente de asesoría del programa “Moving Into English”. Original sin copia. Contenido: Nace como producto de la iniciativa del gobierno Costa Rica Multilingüe para fortalecer y ampliar la cobertura del inglés en primaria. Contiene: ficha del proyecto, presentación de descripción del proyecto, resumen ejecutivo, correspondencia, entre otros. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. Cantidad: 0.01 m. Fechas extremas: 2009-2010. -----

Sí. Ya que refleja los antecedentes del Programa Educación del inglés en los centros educativos de I y II ciclo. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “*Sólo se produjo y se ejecutó en ese periodo*”. -----  
-----  
-----  
-----  
-----

23. Expediente del Programa Educación del Pensamiento Científico Basado en la Indagación en I y II Ciclos en la perspectiva del desarrollo humano integral. Original sin copia. Contenido: Contiene: versión preliminar del enfoque curricular del programa, cronograma de Intervención de centros educativos material didáctico para

Sí. Ya que refleja los antecedentes del Programa Educación del Pensamiento Científico Basado en la Indagación en I y II Ciclos en la perspectiva del desarrollo humano integral que actualmente forma parte del programa de estudios de Ciencias. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED

<p>los cursos, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.14 m. <u>Fechas extremas</u>: 2008-2018. -----</p>	<p>realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “<i>Sólo se produjo en ese periodo Actualmente es parte del Programa de Estudios de Ciencias</i>”. -----</p>
<p>24. Expediente del Programa Piensa en Arte. <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Relacionado con la implementación de la Estrategia Metodológica en la Asignatura de Español, divulgación, proyección sistematización, Evaluación, seguimiento y acompañamiento, descripción del Programa, correspondencia, agendas de trabajo, lista de asistencia a reuniones, plan de trabajo, cronograma de trabajo, perfil del centro educativo para Implementar la Estrategia Metodológica. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.06 m. <u>Fechas extremas</u>: 2008-2016. -----</p>	<p>Sí. Ya que refleja los antecedentes del del Programa Piensa en Arte que actualmente forma parte del Programa de Estudios de Español de I y II Ciclos. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “<i>Actualmente se integra en el Programa de Estudios de Español de I y II Ciclos</i>”. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>25. Expediente del proyecto (CYBERLABKIDS). <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Reúne los documentos relacionados con la creación de un entorno digital, por medio de Internet. Contiene: ficha del proyecto, descripción, cronograma, propuesta, resumen</p>	<p>Si, ya que refleja las iniciativas del Ministerio por incorporar proyectos de innovación tecnológica en los programas de educación pública. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental:</p>

<p>ejecutivo, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.04 ml. <u>Fechas extremas</u>: 2009-2011. -----</p>	<p><i>“Sólo se produjo en ese periodo”</i>. ----- ----- ----- -----</p>
<p>26. Expediente del Proyecto EILE (enseñanza del inglés como lengua extranjera). <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Relacionado con el uso de las TICS, en la enseñanza del inglés. Incluye: Perfil de Cooperación Técnica, Registro de Instituciones participantes, Política para el aprovechamiento educativo de las tecnológicas digitales, Agendas, Correspondencia, listas de asistencia a reuniones, proyecto, informes. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.05 ml. <u>Fechas extremas</u>: 2010-2012. -----</p>	<p>Si, ya que refleja las iniciativas del Ministerio por incorporar proyectos de innovación tecnológica en los programas de educación pública. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Sólo se produjo en ese periodo”</i>. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>27. Expediente del Proyecto Inglés Activo para Docentes de Primero y Segundos Ciclos. <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: resumen ejecutivo (validación del proyecto), ficha, material didáctico, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo</p>	<p>Si, ya que refleja los antecedentes de la formalización y expansión de la enseñanza del inglés en los programas de la educación pública en el país. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Sólo se produjo en ese periodo”</i>. -----</p>

<p>Central. <u>Cantidad:</u> 0.03 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2008-2012. -----</p>	<p>----- -----</p>
<p>28. Expediente del proyecto Radio Interactiva (aprendizaje del inglés por radio) (SYKES). <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> copia de convenio marco, justificación, informe ejecutivo, correspondencia, entre otros. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.07 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2010-2011. -----</p>	<p>Si, ya que refleja las iniciativas del Ministerio por incorporar proyectos de innovación tecnológica en los programas de educación pública. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Sólo se produjo en ese periodo”</i>. -----</p>
<p>29. Expediente del Proyecto World Teach (Asociación Enseñanza Mundial). <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Consistió en cooperación de voluntarios que tienen el inglés como lengua materna en centros educativos por períodos cortos Contiene: Copia del convenio entre la Asociación de Enseñanza Mundial y el Ministerio de Educación Pública, correspondencia, informes de trabajo, cronogramas de trabajo, cartas de aceptación, antología para el docente. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.15 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2009-2015. -----</p>	<p>Según lo señalado por el CISED, esta serie documental es la continuación de la serie “Expediente Proyecto Worl Teach” que se declaró con valor científico cultural en la sesión de la CNSED N° 11-2008 de 20 de agosto de 2008, en el subfondo Oficina de Lenguas Extranjeras con fechas extremas del período 1994-2007. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“V.C.C del año 1994-2007 Oficina de Lenguas Extranjeras, sesión CNSED 11-2008 del 20/08/2008. Se retoma a partir del año 2009 debido a la reorganización de la División de Desarrollo Curricular</i></p>

<p>----- -----</p>	<p>que cambia a Dirección de Desarrollo Curricular. Se finalizó en el año 2015.” --</p>
<p>31. Expediente Proyecto Cuerpo de Paz (Agencia del Gobierno de los Estados Unidos de América para la cooperación a docentes y estudiantes de inglés). <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: copia carta de entendimiento entre el Ministerio de Educación Pública y el Cuerpo de Paz, cronograma de trabajo, correspondencia, Informe del proyecto, convocatorias, minutas y agendas de reuniones, material didáctico, lista de Instituciones participantes en el proyecto. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.04 m. <u>Fechas extremas</u>: 2010-2014. -----</p>	<p>Sí, ya que muestra las iniciativas de la institución por la mejora continua a través de proyectos internacionales para la mejora del programa de educación del inglés. Cabe señalar que, en el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “En el año 2010 se inició el proyecto hasta el año 2014.” ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>32. Expediente proyecto JICA, Agencia de Cooperación Internacional de Japón. <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Promoción de Aprendizajes matemáticos, una experiencia desde el primer año de la Educación General Básica. Contiene: Correspondencia, informes, proyecto, objetivos. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 7 años en la oficina productora y permanente en el Archivo</p>	<p>Sí, ya que muestra las iniciativas de la institución por ejecutar proyectos en pro de la mejora de los programas educativos del país. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

Central. <u>Cantidad:</u> 0.11 m. <u>Fechas</u>	-----
<u>extremas:</u> 2009-2011. -----	-----

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

●CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009. ●CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015. ●CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015. ●CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016. ●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Ministerio de Educación Pública, MEP, T-35-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 08.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-142-2023.** Asunto: Tablas de plazo. Fondo: Ministerio de Educación Pública. Convocados las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, Mep y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública. Se deja constancia que las señoras Alvarado, Pérez y Cabrera, ingresaron a las nueve y veinte minutos y se retiraron a las diez y cuatro minutos. El señor Gómez solicita a la señora Cabrera leer el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-142-



2023. La señora Cabrera procede y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. La señora Alvarado aclara que la serie documental “14 manuales y procedimientos de la Educación Especial”, es un solo documento y que se denomina de ese modo, debido a que se puede suponer que son manuales y procedimientos por aparte. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación el informe en mención. Las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 08.** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública (Mep), que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-142-2023 MEP** de setiembre 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente al siguiente subfondo: Departamento Apoyos Educativos para el Estudiantado con Discapacidad. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP)</b> -----	
<b>Subfondo 1.1.1.1: Departamento de Apoyos Educativos para el Estudiantado con Discapacidad (Educación Especial)</b> -----	
<b>Tipo / serie documental</b> -----	<b>Valor científico-cultural</b> -----
14. Manuales y Procedimientos de la Educación Especial. <u>Original múltiple.</u> <u>Contenido:</u> Manual de procedimientos para administrar los Servicios de Educación especial, Estructura, Principios, Normas y Procedimientos de la Educación Especial en Costa Rica. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia</u>	Si, ya que muestran la evolución de los procedimientos administrativos establecidos para los servicios de educación especial en el Ministerio. Conservar uno ejemplar de cada manual y procedimiento por año. -----





<p>justificación, población, estructura del proyecto, informes de liquidaciones, certificaciones, informes, entre otros. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: 15 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central (los de carácter sustantivo). Cantidad: 7.2 m. Fechas extremas: 2008-2020. Soporte: Electrónico. Vigencia Administrativa legal: 15 años en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. Cantidad: 8.05 MB. Fechas extremas: 2018-2023. -----</p>	<p>los proyectos de obras mayores que reflejen beneficios al estudiantado con discapacidad a criterio del jefe Unidad Productora y el Archivo Central” La suscrita coincide con la recomendación para realizar la selección de los expedientes de proyectos de la Comisión Técnica Ley 8283. ----- ----- ----- -----</p>
<p>30. Informe final de labores de la Comisión Técnica Especializada de Ley 8283. <u>Copia</u>. <u>Contenido</u>: presentación, presupuesto asignado en el año, inversión realizada, fortalezas, detalle de las transferencias realizadas, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 10 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.02 ml. <u>Fechas extremas</u>: 2003-2008, 2010-2021. <u>Soporte</u>: electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 10 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.288 MG (sic). <u>Fechas extremas</u>: 2020-2022. -----</p>	<p>Si, porque evidencian la ejecución de las labores realizadas por el órgano colegiado en materia de discapacidad para la población estudiantil. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma

11.2018 de la Resolución n°CNSSED-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 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 Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Ministerio de Educación Pública, MEP, T-36-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 09.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-146-2023.**  
Asunto: Tablas de plazo. Fondo: Ministerio de Educación Pública. Convocadas las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública. Se deja constancia que las señoras Alvarado, Pérez y Cabrera, ingresaron a las nueve y veinte minutos y se retiraron a las diez y cuatro minutos. El señor Gómez solicita a la señora Cabrera leer el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-146-2023. La señora Cabrera procede y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. La señora Alvarado indica que la serie 02 Álbum fotográfico, no se puede describir en su totalidad, ya que muchas personas no se pueden identificar y muestra el álbum. La señora Otárola indica que es un tema de descripción y no de competencia de esta Comisión, por lo que se menciona que se quitará la anotación sobre

la descripción para fotografías. Además, la señora Alvarado propone declarar con valor científico cultural las series documentales “27 Matrices de información y 30. Nóminas de centros educativos indígenas, y pone a disposición de los miembros una muestra de estas series. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación el informe en mención y las recomendaciones de valor de la señora Alvarado. Las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 09.** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública (Mep), que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-146-2023 MEP** de setiembre 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente al siguiente subfondo: Departamento de Educación Intercultural. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP) -----</b>	
<b>Subfondo 1.1.1.1: Departamento de Educación Intercultural -----</b>	
<b>Tipo / serie documental -----</b>	<b>Valor científico-cultural -----</b>
02. Álbum Fotográfico. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Fotografías de las visitas y actividades en zonas indígenas. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.03 m. <u>Fechas extremas:</u> 1997. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 1 año en la oficina	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2016. Conservar las fotografías en su soporte original. En el instrumento de valoración, se realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental en soporte papel: <i>“Fotografías sin descripción”</i> . Y para las fotografías en soporte electrónico se indicó





<p>19. Expedientes de construcción de Programas Indígenas. <u>Copia</u>. <u>Contenido</u>: Son los antecedentes relacionados con la socialización para la construcción de los programas para lengua y cultura de Lengua Boruca, Cultura Ngäbe Buglé, Idioma Ngäbere, Cultura Cabécar Chirripó para I Ciclo. Incluye: listas de asistencia a jornadas de trabajo, minutas, correspondencia de validación de Autoridades Locales indígenas, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 10 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.10 m. <u>Fechas extremas</u>: 2015-2023. -----</p>	<p>Sí. Ya que evidencia la relación entre el ministerio y la población indígena para la construcción de los programas de educación en las zonas con población estudiantil indígena. En el instrumento de valoración, el CISED señaló la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“El Departamento sólo remite la propuesta de los Programas al Consejo Superior de Educación. El CISED lo considera de v.c.c por la relación que se genera con los Consejos Locales”</i>. ----- ----- ----- -----</p>
<p>24. Guías de programas. <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Son las guías oficiales que se utilizan en las instituciones educativas para la enseñanza de las asignaturas de los componentes curriculares indígenas pero que no han sido creados con los pueblos. <u>Soporte</u>: electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: En la oficina productora mientras estén vigentes y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 30 Mb. <u>Fechas extremas</u>: 2000. -----</p>	<p>Si, ya que son los antecedentes de los programas de estudio establecidos para la población indígena. En el instrumento de valoración, el CISED señaló la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Están en la caja de Herramientas. Son las guías que se utilizan para las asignaturas que todavía no cuentan con los programas y planes de estudio. Se actualizan constantemente”</i>. -- ----- -----</p>





los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

- CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020.
- CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020.
- CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita

Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Ministerio de Educación Pública, MEP, T-37-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 10.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-149-2023.**

Asunto: Tablas de plazo. Fondo: Ministerio de Educación Pública. Convocadas las señoras Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública, MEP. Se deja constancia que las señoras Alvarado, Pérez y Cabrera, ingresaron a las nueve y veinte minutos y se retiraron a las diez y cuatro minutos. El señor Gómez solicita a la señora Cabrera leer el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-149-2023. La señora Cabrera procede y lee las posibles series documentales con valor científico cultural. La señora Alvarado propone declarar con valor científico cultural las series documentales “01 Correspondencia y 44. Lineamientos de trabajo y normativa de la Dirección de Programas de Equidad”, ya que indica que es una dirección muy importante en el MEP, añade que con respecto a la correspondencia, aunque existe original y copia en los despachos del ministra y viceministros, se debe hacer una búsqueda más exhaustiva debido a la cantidad de documentación que manejan esas unidades administrativas. El señor Gómez, indica que en la Dirección de Programas de Equidad se encuentra más condensado los asuntos que ellos tratan, y en los demás despachos más disperso, a lo que la señora Alvarado afirma que así es, y por eso, desde su posición recomienda se declare la correspondencia sustantiva de la Dirección de Programas de Equidad. La señora Campos menciona que el MEP es una institución muy grande y compleja, con representación regional y comunitaria, por lo tanto, debería declararse la correspondencia sustantiva de las direcciones del MEP. La señora Alvarado expone una muestra de la serie “44. Lineamientos de trabajo y normativa de la Dirección de Programas de Equidad”, y explica que son los criterios para otorgar los beneficios de

los programas de equidad”. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación el informe en mención y las recomendaciones de valor de la señora Alvarado. Las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP, y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública (Mep), que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-149-2023 MEP** de setiembre 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento cuatro tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Programas de Equidad, Departamento Supervisión y Control, Departamento Transporte Estudiantil y Departamento de Redes y Telecomunicaciones. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Ministerio de Educación Pública (MEP) -----</b>	
<b>Subfondo 1.1.1: Dirección de Programas de Equidad -----</b>	
<b>Tipo / serie documental -----</b>	<b>Valor científico-cultural -----</b>
01. Correspondencia Original y <u>Copia</u> . /C: Viceministerio Administrativo, Despacho del ministro, Dependencias del MEP, Instituciones Públicas y Privadas Centros, Educativos y Particulares <u>Contenido:</u> Relacionada con solicitudes de información de los Programas, seguimiento de informes, becas, programa de comedores, solicitudes de materiales por parte de centros educativos etc. Incluye la correspondencia	Sí. Conservar la correspondencia sustantiva a criterio del jefe Unidad Productora y el Archivo Central. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

<p>del Programa Presupuestario 558. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 72 m. <u>Fechas extremas:</u> 1992-2019. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 13000.85 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2017-2023. -----</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>41. Informes de gestión de la Dirección. <u>Copia.</u> <u>Contenido:</u> Describe las labores desarrolladas en los diferentes programas y departamentos de la DPE, incluye: Situación de la Dirección de Programas de Equidad, información por programa, retos, logros, etc. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.03 m. <u>Fechas extremas:</u> 2010,2014,2018 2020-2022. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 6 Mb. <u>Fechas extremas:</u> No se especifica. -----</p>	<p>Sí, ya que reflejan el quehacer de la Dirección de Programas de Equidad. -- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>44. Lineamientos de trabajo y normativa de la Dirección de Programas de Equidad. <u>Original múltiple:</u> centros educativos (n° de orden 88) <u>Contenido:</u> Indica: generalidades de los Programas de alimentación y</p>	<p>Sí. ----- ----- ----- ----- -----</p>

<p>nutrición escolar y del adolescente y Transporte Estudiantil requisitos de ingreso a los programas, lineamientos de selección de beneficiarios, trámites a realizar, procedimientos y directrices para realizar las actividades. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> Mientras esté vigente en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.05 m. <u>Fechas extremas:</u> 2004, 2010, 2012. -----</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>50. Memorias de Instrucción Pública y Secretaría de Educación y Memorias del MEP. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Contiene los datos y acciones realizadas durante cada administración. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.70 m. <u>Fechas extremas:</u> 1892-1894, 1896, 1897, 1907,1909,1910,1 913, 1915,1920, 1921, 1922, 1924, 1928, 1929,1932, 1933, 1945</p>	<p>Según lo informado por el CISED en el instrumento de valoración, esta serie documental complementa la serie “Memoria anual del MEP” declarada con valor científico cultural en el subfondo “Despacho del ministro”, cuya tabla de plazos fue conocida por la CNSSED en la sesión N° 18-2017 de 04 de agosto de 2017. ----- ----- -----</p>

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es



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

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

afirmativos de las señoras Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, MEP y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Ministerio de Educación Pública, MEP, T-38-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 11.** Informe de valoración N° **INFORME-DGAN-DSAE-STA-140-2023.**

Asunto: tablas de plazo de conservación de documentos. Fondo: Universidad Técnica Nacional. Convocadas las señoras Laura Espinoza, encargada del Archivo Central de la UTN y Lilliana González, 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 UTN. Se deja constancia que las señoras Espinoza y González, ingresaron a las diez y ocho minutos y se retiraron a las diez y veintitrés minutos. El señor Gómez solicita a la señora González leer el N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-140-2023. La señora González procede e indica que únicamente la consideración previa importante es que antes de iniciar el análisis de los instrumentos de valoración, se procedió a consultar a la señora Espinoza sobre el subfondo Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela, ya que se presentaron algunas inconsistencias como que no aparecía en el organigrama de la institución y cuál era su relación con la UTN, por lo que, se remitió la respuesta por parte del CISED de la UTN, donde se indicó que era un subfondo cerrado, privado, y se creó para dar origen al Colegio Universitario de Alajuela, CUNA, (institución antecesora de la UTN). Posteriormente, la señora González lee las posibles series documentales con valor científico cultural. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación el informe en mención. Las señoras Otárola, técnica y Espinoza, encargada del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional,

UTN, y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Laura Espinoza Rojas, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Universidad Técnica Nacional, UTN, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N° **INFORME-DGAN-DSAE-STA-140-2023**, por medio del cual se sometió a conocimiento tres tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los siguientes subfondos: Departamento de Financiero Contable del Colegio Universitario de Alajuela, CUNA; Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela; Departamento Administrativo Financiero del Centro de Investigación y Perfeccionamiento para la Educación Técnica, CIPET; y una solicitud de valoración parcial correspondiente al Departamento de la Proveeduría de la Universidad Técnica Nacional. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Tablas de plazos de conservación de documentos: Fondo: Colegio Universitario de Alajuela -----</b>	
<b>Subfondo: 1 Dirección Ejecutiva, CUNA*. Subfondo: 1.1 Departamento Financiero Contable. -----</b>	
<b>Tipo / serie documental -----</b>	<b>Valor científico-cultural -----</b>
N° 29. Estados Financieros. <b>Original y Copia Contenido:</b> Contiene información financiera, tal como período, fecha, contenido (Balance de Comprobación, Estado de Resultados, Balance de Situación, Asiento para libros legales, Notas a los Estados Financieros, Anexos a los Estados Financieros, Informe de Ejecución Presupuestaria, Auxiliar del	Sí, según resolución de la CNSD 03-2016. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----



<p>N° 35 Libros de cuentas del mayor. <b>Original. Copia:</b> Ninguna. <b>Contenido:</b> Libro de cuentas del mayor en los que se registran movimientos de cuentas, mayorización de cuentas en los libros contables, fechas, cruces y asientos. <b>Fechas Extremas:</b> 1978-2009. <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 5 años en la oficina y Permanente en el archivo central <b>Cantidad:</b> 0.0115. <b>Soporte:</b> Papel. -----</p>	<p>Sí, según resolución CNSED 02-2014. -- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>N°36. Libros de Diario. <b>Original. Copia:</b> Ninguna. <b>Contenido:</b> Libros de diario que contienen registro ordenado y cronológico de las transacciones diarias realizadas, en la que queda constancia de la fecha, número asiento, contenido (cuentas, subcuentas, registro de los movimientos contables y financieros de la entidad, ingresos, egresos y ajustes) y firmas. <b>Fechas Extremas:</b> 1978-2009. <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 5 años en la oficina y Permanente en el archivo central <b>Cantidad:</b> 6.747. <b>Soporte:</b> Papel. -----</p>	<p>Sí, según resolución CNSED 02-2014. -- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>N°47. Proyecto Edificio CUNA. <b>Original y Original:</b> Proveeduría. <b>Contenido:</b> Contiene Información sobre estudios técnicos realizados para la construcción del Edificio de dos plantas por el bufete Castro</p>	<p>Sí, porque refleja el desarrollo constructivo de las instalaciones del CUNA, en un periodo determinado. ----- ----- -----</p>

<p>y de la Torre. <b>Fechas Extremas:</b> 2005.  <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 5 años en la oficina y permanente en el archivo central. <b>Cantidad:</b> 0.005. <b>Soporte:</b> Papel. -</p>	<p>-----  -----  -----  -----</p>
<p><b>Fondo: Colegio Universitario de Alajuela, (CUNA).</b> -----</p>	
<p><b>Subfondo: 1 Dirección Ejecutiva, CUNA* Subfondo: 1.2 Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela.</b> -----</p>	
<p><b>Tipo / serie documental</b> -----</p>	<p><b>Valor científico-cultural</b> -----</p>
<p>N° 1 Actas de la Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela. <b>Original y Copia:</b> Consejo Directivo. <b>Contenido:</b> Actas en las que se trataban temas relacionados con la fijación de políticas y toma de decisiones. <b>Fechas Extremas:</b> 1979-1983. <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 5 años en la oficina y permanente en el archivo central <b>Cantidad:</b> 0.06. <b>Soporte:</b> Papel. -----</p>	<p>Sí, se recomienda la declaratoria debido a qué esta serie nos brinda la historia de la creación de este centro y atestiguan el proceso de creación del Centro. -----  -----  -----  -----  -----  -----</p>
<p>N° 2 Acta Constitutiva de la Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela. <b>Original. Original y Copia:</b> Decanatura. <b>Contenido:</b> Acta Constitutiva de la Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela en la que se estableció de manera legal la creación de esta instancia. <b>Fechas Extremas:</b> 1977. <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 5 años en la oficina y permanente</p>	<p>Sí, se recomienda la declaratoria debido a qué esta serie nos brinda la historia de la creación de este centro y atestiguan el proceso de creación del Centro. -----  -----  -----  -----  -----  -----</p>

<p>en el archivo central <b>Cantidad:</b> 0.04. <b>Soporte:</b> Papel. -----</p>	<p>----- -----</p>
<p>Nº3. Estatuto de la Asociación de Desarrollo Universitario de Alajuela <b>Copia.</b> <b>Original y Copia:</b> Decanatura. <b>Contenido:</b> los fines que regulan el funcionamiento de la Asociación. <b>Fechas Extremas:</b> 1985. <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 5 años en la oficina y permanente en el archivo central. <b>Cantidad:</b> 0,03. <b>Soporte:</b> Papel. --</p>	<p>Sí, se recomienda la declaratoria debido a qué esta serie nos brinda la historia de la creación de este centro y atestiguan el proceso de creación del Centro. ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>Nº4. Manifiesto <b>Original. Copia:</b> Personas interesadas. <b>Contenido:</b> Declaración pública de principios e intenciones presentado por la Asociación. <b>Fechas Extremas:</b> 2004. <b>Vigencia administrativa y legal:</b> 05 años en la oficina y 05 años en el archivo central. <b>Cantidad:</b> 0,05. <b>Soporte:</b> Papel. -----</p>	<p>Sí, se recomienda la declaratoria debido a qué esta serie nos brinda la historia de la creación de este centro y atestiguan el proceso de creación del Centro. ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p><b>Fondo: Centro de Investigación y Perfeccionamiento para la Educación Técnica, (CIPET).</b> -----</p>	
<p><b>Subfondo: 1 Dirección Ejecutiva, CIPET*. Subfondo:1.1 Departamento Administrativo Financiero.</b> -----</p>	
<p><b>Tipo / serie documental</b> -----</p>	<p><b>Valor científico-cultural</b> -----</p>
<p>Nº10. Liquidaciones Presupuestarias. <b>Original y Copia. Contenido:</b> Liquidaciones presupuestarias realizadas</p>	<p>Las liquidaciones que cuentan con valor científico cultural son los que corresponden al IV Trimestre, según</p>







----- -----	públicas), con lo que los expedientes ahora se llevan en dicha plataforma.”
----------------	---

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

●CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009. ●CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015. ●CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015. ●CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016. ●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Otárola, técnica y Espinoza, encargada del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional, UTN; y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Universidad Técnica Nacional, UTN T-31-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

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

**ARTÍCULO 12. Certificación DGAN-CNSSED-014-2023** del 12 de setiembre de 2023, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 32-2023, Municipalidad de Heredia. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 13. Certificación DGAN-CNSSED-015-2023** del 12 de setiembre de 2023, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 34-2023, INVU. **SE TOMA NOTA.** -----

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

**ARTÍCULO 14.** Oficio **UACI-228-2023** del 07 de setiembre de 2023, suscrito por la señora Nancy Granos Peraza, encargada del Archivo Central del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA, recibido mediante correo electrónico del 08 de setiembre de 2023, por medio del cual remite respuesta del DGAN-CNSE-171-2023, sobre expedientes de atención psicológica individual a personas estudiantes. El señor Gómez propone que este oficio se conozca cuando esté presente la señora Susana Sanz, no obstante, la señora Otárola indica que en vista que no hay certeza cuando regresa la señora Sanz, señala importante conocerlo, y explica que dio origen a la consulta que se le realizó al CISED del INA. La señora Valverde procede a leer el oficio UACI-228-2023, de este modo, la señora Otárola señala que considera que los expedientes de atención psicológica individual no cuentan con valor científico cultural, asimismo los señores Gómez y Garita indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señora Nancy Granados Peraza, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del INA, que esta Comisión Nacional, conoció el oficio UACI-228-2023 del 07 de setiembre de 2023, donde se remite respuesta al oficio DGAN-CNSE-171-2023, que comunica el acuerdo 7.2 de la sesión 18-2023 del 10 de agosto de 2023. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural la serie documental “Expedientes de atención psicológica individual a personas estudiantes”, y el caso de la serie documental “informe de labores de psicología”, agradecemos sea incluido en otro instrumento de valoración, cuando el CISED del INA proceda nuevamente a valorar el subfondo: Proceso al Servicio al Usuario, para su análisis respectivo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA, T-27-2023, que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 15.** Oficio **CNC-ST-0272-2023** del 08 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Kattia Cordero Gómez, jefe de Tecnologías de la Información y Natalia Rodríguez Segura, encargada del archivo institucional de Consejo Nacional de Concesiones, sobre respuesta al reclamo administrativo remitido al oficio DGAN-DG-01-2023 de fecha 07 de agosto de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 16.** Oficio **DGAN-DSAE-051-2023** del 13 de setiembre de 2023, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 13 de setiembre de 2023, por medio del cual informa que a partir del 16 de setiembre de 2023 y hasta que se nombre oficialmente la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos; la señora Natalia Cantillano Mora asumirá este cargo por recargo. Mediante correo electrónico del 18 de setiembre de 2023, la señora Valverde indica que queda sin efecto el oficio **DGAN-DSAE-051-2023.** **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 17.** Oficio **DGAN-DSAE-052-2023** del 13 de setiembre de 2023, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 13 de setiembre de 2023, por medio del cual informa la situación de la transferencia de la T32-1994 MEP. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 18.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-26-2023** del 06 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 07 de setiembre de 2023, por medio del cual solicita una corrección de fechas de la transferencia T-31-1994 MOPT/DM y una solicitud de levantamiento de declaratoria. La señora Valverde explica el oficio DGAN-DSAE-AI-26-2023 del 06 de setiembre de 2023, donde se solicita corregir las fechas extremas, debido a que en la transferencia T-31-1994 MOPT/DM (conocida en las sesiones 21-2021, acuerdo 6.1, celebrada el 01 de octubre de 2021 y 14-2022, acuerdo 8, celebrada el 06 de mayo de 2022), se declararon únicamente tipos documentales, y no la serie documental completa, por lo que, los datos en las fechas extremas tienden a cambiar.

Además, se solicita realizar un el levantamiento de la declaratoria al documento de la serie discursos “Discurso pronunciado por el Embajador de Costa Rica ante la OEA durante el Consejo Permanente convocado para conocer la situación en El Salvador” pues ese documento no existe realmente. El error se dio en la redacción, pues al describir uno por uno los discursos (al igual que otros tipos documentales) se determinó que lo correcto es que corresponde al “Discurso del Embajador de Costa Rica en la Conferencia La crisis haitiana está poniendo a prueba la nueva voluntad pro-democrática de la OEA”, documento que sí se encuentra en la serie “Discursos”. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación las solicitudes planteadas. La señora Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -

**ACUERDO 13.** Comunicar a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que esta Comisión conoció, el oficio **DGAN-DSAE-AI-26-2023** del 06 de setiembre de 2023, y se les informa que se ratifica los cambios de las fechas extremas para las siguientes series o tipos documentales declarados con valor científico cultural en las sesiones 21-2021, acuerdo 6.1, celebrada el 01 de octubre de 2021 y sesión 14-2022, acuerdo 8, celebrada el 06 de mayo de 2022, a continuación se detallan:-

<b>Serie o tipo documental -----</b> -----	<b>Fecha indicada -----</b> -----	<b>Fecha correcta ----</b> -----
Actas de reuniones -----	1992 -----	1991-1992 --
Ayudas memorias -----	991-1992 -----	1991-1992 --
Contratos -----	1990-1992 -----	1991 -----
Informes de Embajadas de Costa Rica en otros países -----	1989-1992 ----- -----	1991-1992 -- -----
Informes del Ministerio de Relaciones Exteriores -----	1989-1992 ----- -----	1992 ----- -----

Informes del Parlamento Centroamericano ---- -----	1986 aproximadamente ----	1990-1994 -- -----
Informes de labores de dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores -----	1990-1992 ----- -----	1992 ----- -----
Minutas -----	1992 -----	1991-1992 --
Planes -----	1990-1991 -----	1990 -----
Resoluciones de ministros de Relaciones exteriores -----	1991 ----- -----	1991 ----- -----
Solicitudes -----	1990-1991 -----	1991-1992 --

Además, se realizar el levantamiento de la declaratoria al documento de la serie discursos, denominado: “Discurso pronunciado por el Embajador de Costa Rica ante la OEA durante el Consejo Permanente convocado para conocer la situación en El Salvador”. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental de la Dirección General del Archivo Nacional, en su apartado “Unidad de Archivo Intermedio” “Levantamiento de declaratorias”. -----

**ARTÍCULO 19.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-27-2023** del 06 de setiembre de 2023, suscrito por las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, recibido mediante correo electrónico del 07 de setiembre de 2023, por medio del solicita el levantamiento de declaratoria de la transferencia T-27-1994 MOPT/DM. La señora Valverde explica el oficio DGAN-DSAE-AI-27-2023 del 06 de setiembre de 2023, donde se solicita corregir las fechas extremas, debido a que en la transferencia T-27-1994 MOPT/DM (conocida en la sesión n°02-2022 celebrada el 21 de enero del 2022,

acuerdo 4), se declararon únicamente tipos documentales, y no la serie documental completa, por lo que, los datos en las fechas extremas tienden a cambiar. Además, se solicita realizar un el levantamiento de la declaratoria a los siguientes documentos: 1. “Contrato de Obra Pública entre el Ministerio de Obras Públicas y Transporte y Constructora Mena, generar las condiciones para que el MOPT mejore su capacidad institucional para asegurar un mantenimiento rutinario adecuado de la red vial de lastre y tierra”; debido a que este documento se encuentra contenido en: “Contrato de ejecución para proyecto para el asesoramiento al Ministerio de Obras Públicas y Transporte-Mantenimiento de Carreteras de Lastre y Tierra entre la compañía Alemana de Cooperación Técnica (GTZ) y el MOPT”; 2. “Informe de auditoría de la revisión practicada en el área de ventas, cuentas por cobrar y cobros de la División de Aviación”, debido a que este documento está repetido en la tabla de plazo, siendo lo correcto que se lea de la siguiente manera: “Informe de auditoría de la revisión practicada en el área de ventas, cuentas por cobrar y cobros de la División de Aviación”; 3. “Informe de labores de 1991-1992 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes”, debido a que este documento por error involuntario se describió en la tabla de plazos, sin embargo, cuenta con declaratoria general según resolución CNSED-01-2014. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación las solicitudes planteadas. La señora Otárola, técnica y los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 14.** Comunicar a las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que esta Comisión conoció, el oficio **DGAN-DSAE-AI-27-2023** del 06 de setiembre de 2023, y se les informa que se ratifica los cambios de las fechas extremas para las siguientes series o tipos documentales declarados con valor científico cultural en la sesión n°02-2022 celebrada el 21 de enero del 2022, acuerdo 4, a continuación se detallan: -----

Serie o tipo documental ----- -----	Fecha indicada - -----	Fecha correcta --
--	---------------------------	----------------------



Actas del Consejo de Administración de Cooperativa de Servicios Aeroindustriales R.L. -----	1990-1992	1989-1992
Addendum a contratos de arrendamientos, concesiones y obra pública. -----	1991-1993	1993
Adendum a convenios de cooperación. -----	1990-1993	1989-1993
Ayudas memorias -----	1989-1993	1990
Proyectos -----	1989-1993	1989-1992
Contratos -----	1989-1993	1980-1993
Convenios Internacionales -----	1988-1992	1988-1994
Discursos dados en conferencia de prensa -----	1988	1988-1989
Estudios -----	1989-1993	1989-1991
Expediente de la empresa de Transportes Mora sobre disputa con la empresa empresarios unidos de Puntarenas por la concesión de la ruta San José-San Ramón -----	1988-1990	1990
Expediente sobre demolición y traslado de instalaciones de terreno para completar ampliaciones de la ruta Uruca-Heredia en Intersección Pozuelo ----	1993	1991-1993
Expediente sobre extracción de 4000 m3 de balastre de los playones del Río Banano a la altura de la población la Bomba -----	1992	1981-1992

Expediente entre el Consorcio de Transportes Cooperativos Metrocoop R.L y Transportes Metropolitanos TRANSMESA sobre recurso -----	1990-1991 ----- ----- -----	1991 ----- ----- -----
Expediente reunión de FETRAL/CADEXO/ Municipalidad de Limón sobre avance de obras en Limón. -----	1989-1990 ----- ----- -----	1989-1992 ----- -----
Expediente ampliación Aeropuerto Tomás Guardia de Liberia -----	1989-1990 ----- -----	1988-1989 -----
Informes de aprobación de órdenes de servicio o modificaciones a obras de diferentes proyectos -----	1989-1993 ----- -----	1989-1991 -----
Informes de Auditoría -----	1990-1992 -----	1990 -----
Informes de labores -----	1990-1993 -----	1989-1993
Informes de prensa -----	1990-1994 -----	1991 -----
Manuales -----	1990 -----	1990-1992
Memorandum de entendimiento -----	1990-1994 -----	1991 -----
Políticas -----	1990-1993 -----	1993 -----
Planes -----	1989-1994 -----	1983-1993
Propuestas -----	1989-1992 -----	1989-1993
Resoluciones -----	1990-1992 -----	1990-1991
Informe de Reunión -----	1990 -----	1985-1990

