

ACTA n°21-2022 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta minutos del diecinueve de agosto del dos mil veintidós; presidida por la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Sabanilla Montes de Oca, San Pedro), con la asistencia de las siguientes personas miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en San José, Zapote); Gabriela Moya Jiménez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional quien colabora en el levantamiento del acta (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Tres Ríos, Cartago); Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José, Curridabat); Juan Carlos Vásquez, encargado de Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en Tibás, San José) e Ivannia Vindas Rivera, encargada del Archivo Central y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en Los Yoses, San José). Ausentes con justificación: Gladys Rodríguez López, encargada del Archivo Central del Servicio Fitosanitario del Estado, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente en esta Comisión Nacional y Set Durán Carrión, Director del Archivo Nacional. Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas, se conectaron a través de la plataforma Teams. -----

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

ARTÍCULO 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

ACUERDO 1. Se aprueba con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta n° 20-2022 del 12 de agosto del 2022.-----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°20-2022 del 12 de agosto de 2022. Asimismo, se deja constancia de que la señora Ivannia Vindas Rivera encargada del Archivo Central y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y que fueron ampliamente discutidos en su redacción.

ACUERDO FIRME. -----

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

ARTÍCULO 3. Análisis de solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CISED-OF-006-2022** del 10 de agosto 2022 recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, mediante el cual se presentó la siguiente valoración parcial de documentos: Laboratorio Costarricense de Metrología (2 series documentales en total).-----

ACUERDO 3. Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos CISED del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CISED-OF-006-2022** del 10 de agosto 2022, para el subfondo: Laboratorio Costarricense de Metrología, Departamento de Metrología Química. Se informa que las series documentales

sometidas a valoración **NO** fueron declaradas con valor científico cultural. En consecuencia, pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal establecida por el CISED del Ministerio de Economía, Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y su Reglamento Ejecutivo. Con respecto a los tipos documentales que el CISED asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de 2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo antes mencionado y al expediente de valoración documental del Ministerio de Industria y Comercio que esta Comisión Nacional custodia.-----

ARTÍCULO 4. Informe de valoración **IV-022-2022-TP**. Asunto: tabla de plazo de conservación de documentos. Fondo: Servicio Fitosanitario del Estado. Convocadas las señoras Gladys Rodríguez López, encargada del Archivo Central del Servicio Fitosanitario del Estado y Camila Carreras Herrero, 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 SFE.-----

ACUERDO 4. Convocar a la señora Gladys Rodríguez López, encargada del Archivo Central del Servicio Fitosanitario del Estado a una próxima sesión de esta Comisión Nacional, para realizar el análisis del Informe de valoración **IV-022-2022-TP**. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Servicio Fitosanitario del Estado que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA.-----

ARTÍCULO 5. Oficio **DGAN-JA-442-2022** con fecha del 12 de agosto 2022, recibido ese mismo día, suscrito por el señor Francisco Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional en relación con acuerdo tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en la sesión ordinaria N°30-2022 celebrada el 10 de agosto 2022.-----

ACUERDO 5.1. Agradecer a la Junta Administrativa del Archivo Nacional la respuesta al criterio emitido por esta Comisión Nacional mediante el Acuerdo 16 de la sesión 15-2022 del 01 de julio 2022 y comunicada mediante oficio **DGAN-CNSED-159-2022** con fecha del 19 de julio del 2022, sobre la necesidad de realizar un análisis de cada órgano colegiado, antes de emitir una declaratoria de valor científico cultural de los documentos que produce, además se seguirán las recomendaciones brindadas en el oficio **DGAN-JA-442-2022** del 12 de agosto de 2022, sobre la remisión de una circular y la modificación en la norma **CNSED 01-2014**. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora del Archivo Nacional, a la señora Ivannia Valverde, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos.-----

ACUERDO 5.2. Comisionar a la señora Gabriela Moya Jiménez, secretaria de esta Comisión Nacional para elaborar una propuesta de circular solicitada por la Junta

Administrativa del Archivo Nacional y dirigida al Sistema Nacional de Archivos, sobre el criterio relacionado con la declaratoria de valor científico cultural de los documentos producidos por órganos colegiados. Se deberá presentar el borrador correspondiente ante esta Comisión Nacional en un plazo de 10 días una vez recibido este acuerdo. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora del Archivo Nacional, a la señora Ivannia Valverde, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, al señor Francisco Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos.-----

ACUERDO 5.3. Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, invitada permanente de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación, para tramitar la modificación del apartado de la Resolución **CNSED 01-2014**, que incluya el criterio emitido por esta Comisión sobre la declaratoria de valor científico cultural de los documentos producidos por órganos colegiados, según solicitud de la Junta Administrativa, y que esté acorde con el criterio de la Procuraduría General de la República, según lo mencionado en el oficio **DGAN-CNSED-159-2022** con fecha del 19 de julio 2022. Se deberá presentar el borrador correspondiente ante esta Comisión Nacional en un plazo de 10 días. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora del Archivo Nacional, a la señora Ivannia Valverde, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, al señor Francisco Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. -----

ARTÍCULO 6. Correo electrónico con fecha del 18 de agosto 2022, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, en el cual indica lo siguiente: “*Estimada Gabriela.*

Tal y como le comenté en un correo anterior, la suscrita ha estado poniendo al día el control de acuerdos pendientes y revisando las actas me percaté de lo siguiente:

1. En el acta 17-2022 se consignó: **“ARTÍCULO 8. Memorando DSAE-STA-090-2022** de 20 de julio de 2022 recibido el mismo día, suscrito por Camila Carreras Herrero y dirigido a Ivannia Valverde Guevara Jefe Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora Jefe Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, en el cual indica lo siguiente: “Reciban un cordial saludo. Les remito para lo que corresponda la guía de verificación de cumplimiento de requisitos para la presentación de tablas de plazos ante la CNSED, correspondiente a la valoración perteneciente al fondo: Tribunal Registral Administrativo, subfondos: Subfondos: 1. Tribunal Registral Administrativo (*) 1.1 Consejo Académico 1.2 Comisión de Control Interno 1.3 Comisión de Salud Ocupacional 1.4 Comisión de recomendaciones de donación o destrucción de bienes 1.5 Comisión ambiental 1.6 Comisión de teletrabajo 1.7 Comisión de ética, valores y clima organizacional 1.8 Comité institucional de selección y eliminación de documentos 1.9 Comisión de acoso laboral y sexual 1.10 Comisión de implementación de las normas internacionales de contabilidad del sector público 1.11 Comité de tecnología de la información (*) No se presentan tablas de plazos de esta unidad, únicamente se incluye con el objetivo de reflejar la línea jerárquica. Igualmente, les informo la siguiente recomendación para la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED):

Tabla de Plazos	Situación encontrada	Recomendación
Las Tablas de Plazos se presentaron mediante el oficio TRA-CISED-003-2022 de 10 de mayo de 2022	1) En el oficio el oficio TRA-CISED- 003-2022 de 10 de mayo de 2022, se indicó lo siguiente: Adicionalmente, este comité se mantiene a la espera que se resuelva la declaratoria de la tabla de plazos del Departamento Técnico de este Tribunal, pues la última comunicación que se recibió fue la copia del oficio DGAN-CNSED-110- 2021 del 4 de mayo de 2021 en el cual se le consulta a la señora Wendy Martínez Jiménez, Encargada del Archivo Central del Registro Nacional sobre la custodia final de las resoluciones. La solicitud de esta declaratoria se realizó	Se recomienda a la CNSED atender la siguiente solicitud del CISED del Tribunal Registral Administrativo expuesta en el oficio TRACISED-003-2022 de 10 de mayo de 2022: Adicionalmente, este comité se mantiene a la espera que se resuelva la declaratoria de la tabla de plazos del Departamento Técnico de este Tribunal, pues la última comunicación que se recibió fue la copia del

<p>mayo 2022</p>	<p>desde el 12 de diciembre de 2019 por medio del oficio TRACISED-003-2019.</p> <p>A la fecha este CISED no ha recibido información sobre este tema, por lo que quisiéramos conocer sobre el avance del trámite o respuesta de parte del Registro Nacional, o bien que se nos notifique si del Departamento Técnico se van a declarar o no documentos con valor científico cultural.</p> <p>Se presentaron 11 formularios de TP. Subfondos:</p> <p>1.1 Consejo Académico</p> <p>1.2 Comisión de Control Interno</p> <p>1.3 Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>1.4 Comisión de recomendaciones de donación o destrucción de bienes</p> <p>1.5 Comisión ambiental</p> <p>1.6 Comisión de teletrabajo</p> <p>1.7 Comisión de ética, valores y clima organizacional</p> <p>1.8 Comité institucional de selección y eliminación de documentos</p> <p>1.9 Comisión de acoso laboral y sexual</p> <p>1.10 Comisión de implementación de las normas internacionales de contabilidad del sector público</p> <p>1.11 Comité de tecnología de la información</p>	<p>oficio DGANCNSED-110-2021 del 4 de mayo de 2021 en el cual se le consulta a la señora Wendy Martínez Jiménez, Encargada del Archivo Central del Registro Nacional sobre la custodia final de las resoluciones. La solicitud de esta declaratoria se realizó desde el 12 de diciembre de 2019 por medio del oficio TRACISED-003-2019.</p> <p>A la fecha este CISED no ha recibido información sobre este tema, por lo que quisiéramos conocer sobre el avance del trámite o respuesta de parte del Registro Nacional, o bien que se nos notifique si del Departamento Técnico se van a declarar o no documentos con valor científico cultural.</p> <p>Se recomienda a la CNSED devolver la Tabla de Plazos del Comité de Tecnología de la Información, ya que se incluyeron 11 Tablas de Plazos en esta solicitud, en lugar de 10 Tablas de Plazos.</p> <p>Esto por cuanto se contraviene la norma 2.2018 de la resolución CNSED-01- 2018 que establece la presentación de un máximo de 10 Tablas de Plazos por trámite.</p>
------------------	---	--

□

SE TOMA NOTA.” En este caso he notado lo siguiente: a. “... 20 de julio del 2022 *Página 2 de 3 Archivo Nacional de Costa Rica | www.archivonacional.go.cr*”: no debió incluirse como parte de la transcripción del memorando. b. La decisión **NO** debió ser “SE TOMA NOTA” del memorando, pues Camila Carreras recomendó lo siguiente a la CNSED: “Se recomienda a la CNSED atender la siguiente solicitud del CISED del Tribunal Registral Administrativo expuesta en el oficio TRACISED-003-2022 de 10 de mayo de 2022 ... Se recomienda a la CNSED devolver la Tabla de Plazos del Comité de Tecnología de la Información...” RECOMENDACIÓN: En el acta de la próxima sesión: a. Elaborar un acuerdo dirigido a mi persona a fin de que confirme si efectivamente se recibió información por parte del Registro Nacional sobre lo consultado por el Cised del Tribunal Registral Administrativo. Esta recomendación

se hace por cuanto, la CNSSED solicitó información al Registro Nacional y me parece que ya se había recibido la respuesta, por lo que se debe investigar. b. Elaborar otro acuerdo dirigido al Cised del Tribunal Registral Administrativo en donde se informa que la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Comité de tecnologías de la Información se devuelve sin tramitar en cumplimiento de la norma 2.2018 de la resolución CNSSED-01-2018. 2. En el acta 18-2022, específicamente en el acuerdo 4 dirigido al Cised del Cen-Cinai se omitió incluir lo siguiente al final de la tabla de series documentales declaradas con valor científico cultural: “Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el oficio DNCC-DI-UGD-OF-010-2022 del 24 de marzo del 2022, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos Dirección de información; Direcciones Regionales; Oficinas Locales y Establecimientos Cen-Cinai; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley n°7202 y su reglamento ejecutivo. 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 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.” RECOMENDACIÓN: En el acta de la próxima sesión tomar un acuerdo

dirigido al Cised del Cen-Cinai donde se amplió el acuerdo n° 4 tomado en la sesión n°18-2022 de acuerdo con lo transcrito por la suscrita en este correo. Emito esta recomendación, pues desde hace muchos años, las personas miembros de la CNSED acordaron colocar esa información. 3. Asimismo, en el acta 18-2022, los artículos 6 y 7 debieron ampliarse en su redacción, máxime que la decisión fue “SE TOMA NOTA” y para una persona ciudadana que lea el acta, no le quedará claro el tema que se deliberó. RECOMENDACIÓN: Para próximas actas describir más detalladamente los artículos, pues son la base para las decisiones que toma la CNSED y con miras a la transcripción literal de las actas que entrará a regir a partir de noviembre del 2021 según la reforma a la Ley General de la Administración Pública. 4. En el acta 19-2022 tampoco se consignó mi ausencia justificada a la sesión ni la del señor Set Durán Carrión. RECOMENDACIÓN: En el acta de la próxima sesión tomar un acuerdo solventando las ausencias justificadas de mi persona en las sesiones 17, 18 (por vacaciones) y 19 (por incapacidad); así como las del señor Set Durán Carrión en caso de que corresponda. Le comento que esto es importante pues desde hace varios años la Auditoría Interna emitió un servicio de advertencia en donde se solicitó que se consigne esta información en los expedientes de actas y en las actas. Finalmente, la suscrita está a sus órdenes para analizar la mejor forma de redactar los subsanes en los asuntos citados en este correo”.-----

ACUERDO 6.1 Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, confirme a esta Comisión Nacional si efectivamente se recibió información por parte del Registro Nacional sobre lo consultado por el Cised del Tribunal Registral Administrativo, esto según lo indicado en el Memorando **DSAE-STA-090-2022** de 20 de julio de 2022 recibido el mismo día, suscrito por Camila Carreras Herrero y dirigido a su persona. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la

Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos.-----

ACUERDO 6.2 Comunicar a las señoras Hazel Jiménez Zamora, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación del Tribunal Registral Administrativo y Cynthia Arguedas Loaiza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación del Tribunal Registral Administrativo, que la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Comité de tecnologías de la Información presentada mediante oficio **TRA-CISED-003-2022** con fecha del 10 de mayo 2022, se devuelve sin tramitar en cumplimiento de la norma 2.2018 de la resolución **CNSED-01-2018**.-----

ACUERDO 6.3 Comunicar a la señora Alexandra Vargas Víquez, presidenta del Cised de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición – Centros Infantiles de Atención Integral (Cen Cinai) que esta Comisión Nacional realizó una ampliación del acuerdo n° 4 tomado en la sesión n°18-2022 del 29 de julio 2022, incluyendo la siguiente información: *“Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el oficio **DNCC-DI-UGD-OF-010-2022** del 24 de marzo del 2022, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos Dirección de información; Direcciones Regionales; Oficinas Locales y Establecimientos Cen-Cinai; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley n°7202 y su reglamento ejecutivo. 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 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.

● *CNSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019.*
● *CNSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020.*
● *CNSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020.* ● *CNSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020.* ● *CNSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022.*” Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo, a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y al expediente de valoración documental del Cen-Cinai que custodia esta Comisión Nacional.-----

ACUERDO 6.4 Aclarar que por un error material no se consignó la justificación de ausencias a las sesiones de esta Comisión Nacional por parte de la señora Ivannia Guevara Valverde, sesiones 17-2022, 18-2022 y 19-2022 y el señor Set Durán Carrión, sesiones 17-2022, 18-2022, 19-2022 y 20-2022.-----

CAPITULO V. ASUNTOS PENDIENTES.-----

ARTÍCULO 7. Oficio **GG-UAC-029-2022** con fecha del 17 de agosto 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Johnny Martínez Granados, encargado del Archivo Central del INVU en relación con acuerdos 3.1, 3.2 y 3.3 de la sesión 19-2022 del 5 de agosto 2022.-----

ACUERDO 7. Consultar al señor Marco Hidalgo Zúñiga, Gerente General del INVU si los datos de los Expedientes de Compensación Social cuya muestra se presentó ante este órgano colegiado mediante oficio **GG-UAC-029-2022** con fecha del 17 de agosto 2022, suscrito por el señor Johnny Martínez Granados, encargado del Archivo Central del INVU, están contenidos en algún tipo de memoria, compilado o base de datos de beneficiarios que pueda ser consultado por los ciudadanos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración del INVU que custodia esta Comisión Nacional.-----

CAPITULO VI. OTROS ASUNTOS.-----

ARTÍCULO 8. El señor Javier Gómez Jiménez propone la sustitución de la siguiente “muletilla” en la redacción de las actas: *“Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas, se conectaron a través de la plataforma Teams; de que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por la enfermedad Covid 19”* por el siguiente texto: *“Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas, se conectaron a través de la plataforma Teams; de que la reunión se realiza de manera virtual con base en las facilidades y su demostrada eficiencia gestión administrativa”*

ACUERDO 8. Acoger la propuesta del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, de tal manera de que la redacción de las actas lleven la siguiente “muletilla”: *“Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas, se conectaron a través de la plataforma Teams; de que la reunión se realiza de manera virtual con base en las facilidades y su demostrada eficiencia en la gestión administrativa”*-----

ACUERDO 9. Continuar con la modalidad virtual en las sesiones de esta Comisión Nacional en virtud de lo indicado por parte de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional mediante oficio **DGAN-DG-AJ-76-2021** del 23 de junio 2021: *“La Junta Administrativa y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, Órganos Colegiados de la institución a los que hace referencia el oficio DGAN-DG-AJ-70-2021 del 14 de junio de 2021, se encuentran facultados para generar sus propios lineamientos; los que permitirán regular las diversas situaciones que pudieran generarse a futuro con relación a las sesiones virtuales”*, esto considerando las facilidades y su demostrada eficiencia en la gestión administrativa. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora del Archivo

Nacional y al señor Francisco Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.-----

ARTÍCULO 9. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidenta de esta Comisión Nacional, propone que la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos brinde a los miembros de la CNSED una capacitación o inducción sobre el manejo y funcionamiento de este órgano colegiado, así como de los documentos que se deben conocer en las sesiones para tomar acuerdos de manera acertada.-----

ACUERDO 10. Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, una inducción para los miembros de este órgano colegiado sobre el manejo y funcionamiento de la CNSED. El plazo máximo para impartir esta inducción será el del día 30 de setiembre 2022.-----

ACUERDO 11. Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, se le facilite a los miembros de esta Comisión Nacional, el compendio actualizado de los documentos que se deben conocer en las sesiones para tomar acuerdos de manera acertada. El plazo máximo para enviar estos documentos será el día 30 de setiembre 2022.-----

Se cierra la sesión a las 9 horas con cuarenta y nueve minutos. -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero
Presidente

Gabriela Moya Jiménez
Secretaria