ACTA n°12-2022 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 y cuatro minutos del veintidós de abril 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: Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José, Goicoechea, Ipis); Tania Nuñez Ramírez, 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 Vargas Araya, San Pedro de Montes de Oca); María Soledad Hernández Carmona, Historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Alonso Cedeño Molina, encargado del Archivo Central del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud - Inciensa (presente de manera virtual desde las oficinas de Inciensa en Tres Ríos de Cartago); Raquel Villalta Medina, encargada del Archivo Central de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia – ESPH (presente de manera virtual desde las oficinas de la ESPH en Heredia); y Yorleny Marcos Chinchilla, encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura –Incopesca (presente de manera virtual desde las oficinas del Incopesca en Puntarenas). También asisten: Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Ana); Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente en esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Miguel de Santo Domingo, Heredia); Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos - DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Ana) y María Virginia Méndez Argüello, profesional de la USTA (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Goicochea Ipis). 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. También se deja constancia de que el señor Javier Gómez Jiménez se une a la sesión a las ocho horas y cincuenta y seis minutos; y que por problemas tecnológicos el señor Cedeño Molina y la señora Marcos Chinchilla se conectaron únicamente con audio. ----------

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

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

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

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación de las actas n° 10-2022 del 01 de abril de 2022 y n° 11-2022 de la sesión extraordinaria realizada el 8 de abril del 2022. --------

ACUERDO 2.1 Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°10-2022 del 01 de abril del 2022. Se deja constancia de que el señor Alonso Cedeño Molina, encargado del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud 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**. ----------

ACUERDO 2.2 Se aprueba con correcciones el acta de la sesión extraordinaria n°11-2022 del 8 de abril del 2022. Se deja constancia de que la señora María Soledad Hernández Carmona se abstiene de aprobar el acta en vista de que estuvo ausente en esa sesión. **ACUERDO FIRME**. ----------

ACUERDO 2.3. Por motivos de una evidente falta de recurso humano y, por ende, del recargo de las funciones de la secretaría en unas pocas personas; del tiempo en horas hombre que conlleva la elaboración de las actas; aunado a la necesidad de esta Comisión de concluir las actas y los acuerdos en unos cuantos días para conocimiento de las partes interesadas previo a la aprobación de estos documentos en las sesiones semanales; se acuerda dejar sin efecto a partir de esta sesión, el acuerdo 2.11 tomado

en la sesión 10-2022, que indicaba "*Se acuerda que a partir de esta sesión, todos los acuerdos tomados por esta comisión deberán transcribirse literalmente en las actas correspondientes, esto con razón de que haya una mayor transparencia en cuanto a las deliberaciones de esta Comisión. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional; a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esta Comisión Nacional."* y, en su lugar, se acuerda rescatar la esencia de lo discutido en las sesiones, cuando así se requiera. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional; a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME. ---------**

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

ARTÍCULO 3. Correo electrónico de 6 de abril del 2022 suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual trasladó el oficio ATV-001-2022 de 31 de marzo del 2022 suscrito por el señor Allan Trigueros Vega, Periodista. Este documento indica lo siguiente: *"El proyecto "Un encuentro con la historia. La ruta del bicentenario (1821-2021)" de los autores Allan Trigueros Vega y Lucía Arce Ovares, acompañado de la producción de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), procura poner al alcance de la ciudadanía, los eventos más relevantes de la historia de Costa Rica, mediante un lenguaje sencillo, con un alto grado de síntesis y narrativa comprensible. Asimismo, invita a la reflexión por el amplio periodo recorrido a través de las distintas fases de la historia nacional, remoza elementos identitarios y refuerza la convicción de que todos/as somos hacedores y protagonistas de dichos procesos, tanto en lo individual como en lo colectivo. Se trata de 110 videos de 2 minutos en promedio, iniciados por una trivia, que despierta el interés a partir de la duda, para vivir luego una respuesta entretenida y didáctica con una narrativa sencilla, reflexiva y acompañada de más de 800 dibujos que destacan acontecimientos*

considerados medulares en los distintos ámbitos de la vida nacional que, en suma, evidencian los grandes procesos. Las ilustraciones y textos responden a una exhaustiva investigación de fuentes primarias y secundarias ubicadas en entidades como el Archivo Nacional o Arquidiocesano, o bien, archivos privados. Cada video tiene un peso promedio de entre 1,5 GB y 2,3 sin compresión. El material recibió una mención honorífica en el Premio Nacional de Gestión y Promoción Cultural 2021, siendo que el jurado considera que, "…Un encuentro con la historia. La ruta del Bicentenario (1821-2021), presenta una propuesta de democratización y participación de la dinámica del museo, además un aporte significativo a popularizar la historia de Costa Rica de manera dinámica y lúdica es un proyecto de gran viabilidad y proyección, en cuyo germen están las alianzas institucionales, así como la intervención comunitaria." Por lo anterior, se remite y se solicita considerar su declaratoria de valor científico-cultural y el resguardo en el Archivo Nacional." ----------

ACUERDO 3. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional que esta Comisión Nacional conoció el oficio ATV-001-2022 de 31 de marzo del 2022 suscrito por el señor Allan Trigueros Vega, Periodista. Se le informa que **se declara con valor científico cultural** "*"El proyecto "Un encuentro con la historia. La ruta del bicentenario (1821-2021)" de los autores Allan Trigueros Vega y Lucía Arce Ovares, acompañado de la producción de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), procura poner al alcance de la ciudadanía, los eventos más relevantes de la historia de Costa Rica, mediante un lenguaje sencillo, con un alto grado de síntesis y narrativa comprensible. Asimismo, invita a la reflexión por el amplio periodo recorrido a través de las distintas fases de la historia nacional, remoza elementos identitarios y refuerza la convicción de que todos/as somos hacedores y protagonistas de dichos procesos, tanto en lo individual como en lo colectivo. Se trata de 110 videos de 2 minutos en promedio, iniciados por una trivia, que despierta el interés a partir de la duda, para vivir luego una respuesta entretenida y didáctica con una narrativa sencilla, reflexiva y acompañada de más de 800 dibujos que destacan acontecimientos considerados medulares en los distintos ámbitos de la vida nacional que, en suma, evidencian los grandes procesos. Las ilustraciones y textos responden a una exhaustiva*

investigación de fuentes primarias y secundarias ubicadas en entidades como el Archivo Nacional o Arquidiocesano, o bien, archivos privados. Cada video tiene un peso promedio de entre 1,5 GB y 2,3 sin compresión. El material recibió una mención honorífica en el Premio Nacional de Gestión y Promoción Cultural 2021, siendo que el jurado considera que, "…Un encuentro con la historia. La ruta del Bicentenario (1821-2021), presenta una propuesta de democratización y participación de la dinámica del museo, además un aporte significativo a popularizar la historia de Costa Rica de manera dinámica y lúdica es un proyecto de gran viabilidad y proyección, en cuyo germen están las alianzas institucionales, así como la intervención comunitaria…" Asimismo, se recomienda iniciar con el proceso de rescate de los documentos citados de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramirez, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional; y Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento de Archivo Histórico de esa Dirección General; y al expediente de valoración documental de este trámite en custodia de este órgano colegiado. ----------

ARTÍCULO 4. Oficio **DSFE-CISEDSFE-0001-2022** de 8 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por Luis Antonio Jiménez Brenes, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Servicio Fitosanitario del Estado, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Centro de Información y Notificación en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias; Unidad de Normalización; Análisis de Riesgo de Plagas; Departamento de Biotecnología; Programa Nacional Moscas de la Fruta y Unidad de Controladores Biológicos; para un total de 112 series documentales. ----------

ACUERDO 4. 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 DSFE-CISEDSFE-0001-2022 de 8 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por el señor Luis Antonio Jiménez Brenes, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Servicio Fitosanitario del Estado, por medio del cual se

presentaron **6** tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Centro de Información y Notificación en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias; Unidad de Normalización; Análisis de Riesgo de Plagas; Departamento de Biotecnología; Programa Nacional Moscas de la Fruta y Unidad de Controladores Biológicos; para un total de **112** series documentales. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Alta**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **ciento veinte** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **19 de agosto del 2022** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Jiménez Brenes; a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Servicio Fitosanitario del Estado que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ----------

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

ARTÍCULO 5. Informe de valoración **IV-010-2022-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH). Convocadas las señoras Raquel Villalta Medina, encargada del Archivo Central de esa empresa y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la ESPH. Hora 9:00 a.m. Al ser las nueve horas, se unen a la sesión la señora Villalta Medina y la señora Estrellita Cabrera Ramírez, quien procede con la lectura del informe del cual se destacan las siguientes consideraciones previas: "*3.1 Se observó que el oficio de presentación de las tablas de plazos incluye la información correspondiente a la conformación del CISED y la sesión en la que ese órgano colegiado aprobado las tablas de plazos sometidas a conocimiento de la CNSED en el presente trámite. Sin embargo, fue firmado por la señora*

Raquel Villalta como Encargada del Archivo Central y no como presidente del CISED, por lo que considera necesario advertir al CISED que esta omisión corresponde al el incumplimiento normativo del artículo 33 de la Ley 7202, el cual indica que: "Artículo 33. Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación. El comité tendrá las siguientes funciones: a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos, b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo". Por lo tanto, la competencia para presentar las consultas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) es del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y no del Encargado del Archivo de Central. Es decir, las tablas de plazos deben ser remitidas por medio de un oficio firmado por el presidente o secretario del CISED, tal como lo indica el requisito N° 2 del instructivo para la presentación de instrumentos de valoración documental ante la CNSED. Por esta razón, se recomienda a la CNSED advertir al CISED de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia para que la próxima vez que desee presentar un trámite a este órgano colegiado lo realice desde la figura competente del CISED y nos del Archivo Central. 3.2 En el oficio de presentación de las tablas de plazos, la señora Raquel Villalta, hizo las siguientes aclaraciones para tomar en consideración durante el análisis: 1. "…las comisiones no aparecen en la estructura orgánica de la Empresa, por esta razón, aunque se adjunta la estructura orgánica actual y aprobada por Junta Directiva, no se verán reflejadas". Sin embargo, en las tablas de plazos tampoco se indicó la línea jerárquica de los subfondos sometidos a valoración, por lo que se desconoce cuáles son las unidades superiores de cada subfondo. En este caso, se recomienda a la CNSED recordar al CISED de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia que el requisito N° 5 del instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la CNSED indica que se debe: "Suministrar en el encabezamiento del instrumento de valoración el nombre de la oficina, según su ubicación en la estructura orgánica y sus funciones." 2. "La documentación de las tablas

de plazos no inicia en el año 1976 cuando la Empresa fue creada, sino en la fecha en que cada comisión fue creada, todas varían." ----------

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Raquel Villalta Medina, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) que esta comisión conoció el oficio GIN-GC-AD-23-2021 de 22 de diciembre de 2021 por medio del cual se presentó la solicitud de valoración documental de las siguientes dependencias: Comisión de Administración de Crisis para la Continuidad de los Servicios, Comisión de Inclusión Laboral, Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, Comisión de Proyectos Habitacionales, Comité Gerencial Informático, Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y Equipo Promotor de Salud y Seguridad Ocupacional. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del análisis del informe de valoración IV-10-2022-TP elaborado por la señora Estrellita Cabrera Ramírez profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): ----------

Fondo: Empresa de Servicios Públicos de Heredia ----------	
Subfondo: Comisión de Administración de Crisis para la Continuidad de los Servicios -------	
Tipo / serie documental	**Valor científico–cultural**
1. Expediente de la Comisión de Administración de Crisis para la Continuidad de los Servicios. Original. Contenido: Conformado con el objetivo de evidenciar los asuntos tratados por la Comisión en las sesiones, referente a incidentes que afectan la continuidad del servicio y que tienen carácter empresarial. Contiene: declaratorias, comunicados (correos electrónicos), minutas de sesiones, informes de los incidentes (apertura y cierre), informes de los procesos involucrados en la emergencia, listas de asistencias, correspondencia interna y externa, presentaciones de power point, seguimiento de acuerdos e informes de atención de emergencias. Soporte: papel. Cantidad: 0.29 ml. Fechas extremas: 2011-2021. ----------	Resolución N° 01-2014--
2. Libro de Actas de la Comisión de Administración de Crisis para la Continuidad de los Servicios. Original. Contenido: Conformado con el objetivo de resguardar la evidencia producto de las funciones que realiza la comisión. Detallan: asistencia, lugar, fecha y hora de la sesión, número de acta, temas tratados y acuerdos tomados. Soporte: Papel. Cantidad: 0.01 ml. Fechas extremas: 2020-2021. ----------	Resolución 01-2014---------
Subfondo: Comisión de Proyectos Habitacionales ----------	
Tipo / serie documental	**Valor científico–cultural**
1. Expedientes de urbanizaciones activos. Original. Contenido: Creado con el objetivo de evidenciar el accionar de la comisión,	Conservar los expedientes complementarios a los

contiene: formulario de solicitud, plano catastro, certificación de propiedad, personería jurídica o cédula de identidad, uso de suelo, diseño de sitio o anteproyecto, memoria de cálculo, cronogramas, presupuestos (los del diseño del proyecto inicial y final y los de inversiones solidarias), disponibilidad, constancias de dotación de servicios a partir de 2017. Cantidad: 1.78 ml. Fechas extremas: 2007-2021. ----------	expedientes de urbanizaciones de proyectos seleccionados como sustantivos en los subfondos “Subestaciones y Subterráneo”, “Gestión y Administración de Proyectos” y “Optimización”. ----------
2. Expedientes de urbanizaciones finalizados. Original. Contenido: Creado con el objetivo de evidenciar el accionar de la comisión, contiene: formulario de solicitud, plano catastro, certificación de propiedad, personería jurídica o cédula de identidad, uso de suelo, diseño de sitio o anteproyecto, memoria de cálculo, cronogramas, presupuestos (los del diseño del proyecto inicial y final y los de inversiones solidarias), constancias de dotación de servicios a partir de 2017 se solicita memoria cálculo, uso de suelo, correo donde evidencian la conexión. Soporte: Papel. Cantidad: 0.69 ml. Fechas extremas: 1998-2021. ----------	Conservar los expedientes complementarios a los expedientes de urbanizaciones de proyectos seleccionados como sustantivos en los subfondos “Subestaciones y Subterráneo”, “Gestión y Administración de Proyectos” y “Optimización”. ----------
3. Expedientes de urbanizaciones caducos. Originales. Contenido: Creado con el objetivo de evidenciar el accionar de la comisión, contiene: formulario de solicitud, plano catastro, certificación de propiedad, personería jurídica o cédula de identidad, uso de suelo, diseño de sitio o anteproyecto, memoria de cálculo, cronogramas, presupuestos (los del diseño del proyecto inicial y final y los de inversiones solidarias), constancias de dotación de servicios a partir de 2017 se solicita memoria cálculo, uso de suelo, declaratoria de caducidad. Soporte: Papel. Cantidad: 8,48 ml. Fechas extremas: 2013-2018. ----------	Conservar los expedientes complementarios a los expedientes de urbanizaciones de proyectos seleccionados como sustantivos en los subfondos “Subestaciones y Subterráneo”, “Gestión y Administración de Proyectos” y “Optimización” ----------
6. Libro de Actas de la Comisión de Proyectos Habitacionales. Original. Contenido: Conformado con el objetivo de resguardar la evidencia producto de las funciones que realiza la comisión. Detallan: asistencia, lugar, fecha y hora de la sesión, número de acta, temas tratados y acuerdos tomados. Soporte: papel. Cantidad: 0.02 ml. Fechas extremas: 2020-2021. ----------	Resolución N° 01-2014----------
Subfondo: Comité Gerencial Informático----------	
Tipo / serie documental	**Valor científico–cultural**
1. Expediente Comité Gerencial Informático. Original. Contenido: Conformado con el objetivo de resguardar la evidencia producto de las funciones que realiza el comité. Contiene: minutas de reuniones, listas de asistencia a reuniones, correspondencia interna. Soporte: papel. Cantidad: 0.08 ml. Fechas extremas: 2015-2021. ----------	Resolución N° 01-2014---
2. Libro de Actas del Comité Gerencial Informático. Original. Contenido: Conformado con el objetivo de resguardar la evidencia producto de las funciones que realiza el comité. Detallan: asistencia, lugar, fecha y hora de la sesión, número de acta, temas tratados y acuerdos tomados. Soporte: papel. Cantidad: 0.001 ml. Fechas extremas: 2021. ----------	Resolución N° 01-2014 y N° 01-2016----------

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio **GIN-GC-AD-23-2021** de 22 de diciembre de 2021 por medio del cual se presentó la solicitud de valoración documental de las siguientes dependencias: Comisión de Administración de Crisis para la Continuidad de los Servicios, Comisión de Inclusión Laboral , Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, Comisión de Proyectos Habitacionales, Comité Gerencial Informático, Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y Equipo Promotor de Salud y Seguridad Ocupacional 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 nº7202 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 Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de 2018, y las "Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)", publicada en La Gaceta nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la "*Política de Certificados para la Jerarquía*

Nacional de Certificadores Registrados" y *la "Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente"* publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Archivísticos Externos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos; a la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de esa misma unidad encargada del trámite de valoración documental y al expediente de valoración documental de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia que custodia esta Comisión Nacional. ----------

ARTÍCULO 6. Informe de valoración **IV-011-2022-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca). Convocadas las señoras Yorleny Marcos Chinchilla, encargada del Archivo Central de ese Instituto y María Virginia Méndez Arguello, 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 Incopesca. Hora: 10:00 am. Al ser las diez horas, se unen a la sesión la señora Marcos Chinchilla y la señora María Virginia Méndez Arguello, quien procede con la lectura del informe del

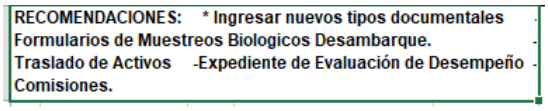
cual se destacan las siguientes consideraciones previas: "*3.1 Se observó que dentro del trámite de valoración documental de INCOPESCA, se presenta la tabla de plazos del subfondo de Contabilidad que depende del Departamento de Administración Financiera, no obstante, de acuerdo con los antecedentes, la CNSED no ha conocido ninguna tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente a los subfondos del Departamento Financiero y de Contabilidad, solo valoraciones parciales de ambos en los años 2013, 2015 y 2016. Por lo tanto, se recomienda a la CNSED devolver sin tramitar la tabla de plazos correspondiente al subfondo "Sección de Contabilidad". Este instrumento de valoración podrá analizarse hasta que remitan la tabla de plazos del Departamento Financiero con el fin de cumplir con el requisito 4 del Instructivo para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos, que indica: "Las tablas de plazos de conservación de documentos deben presentarse en estricto orden jerárquico, iniciando con las dependencias de mayor rango." 3.2 Posterior a la revisión y análisis de los antecedentes de valoración documental y las tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por el CISED del INCOPESCA en este trámite, se consideró necesario solicitar al CISED algunas aclaraciones de forma y fondo mediante el oficio n° DGAN-CNSED-039-2021 de 22 de febrero de 2021. En atención a lo anterior, se recibió el oficio n° INCOPESCA-DAFI-ACI-CISED-001-2022-0012 (719) de 28 de febrero de 2022, a continuación se presentan las consultas planteadas y sus respuestas:* ***1.1. Subfondo "Auditoría Interna":*** *A. Serie n° 10 "Informes de Control Interno":* ***Consulta:*** *1. En las observaciones indica que se refiere a los informes de auditoría. Favor determinar a cuál de los informes se refiere, ya que según la resolución CNSED-01-2014, están declarados con valor científico cultural, los informes de labores de Auditoría Interna y su evaluación, así como los informes de Auditoría Interna y Seguimientos.* ***Respuesta:*** *Al respecto debemos indicar que en la serie documental n° 10 "Informes de Control Interno" se incluyen: Informes de Auditoría, Informes de seguimientos de recomendaciones, Informes generados en atención de denuncias presentadas ante esta Auditoría Interna, que no generaron responsabilidad administrativa y / o penales o civiles.* ***Consulta:*** *2. En la columna de soporte se indica que está tanto en papel como en digital. "¿Al mencionar " digital " se refieren a informes*

de control interno que hayan sido escaneados, o que cuentan con firma digital avanzada? ***Respuesta****: Referente a esta consulta debemos indicar que se re refiere al archivo generado en formato Word para su posterior impresión, firma y remisión en formato impreso. Este archivo se ubica en la intranet institucional y no contiene firma digital.* ***Consulta:*** *3. ¿Las fechas extremas indicadas en la tabla de plazos son las mismas para ambos soportes (papel y electrónico)? En caso de que las fechas extremas sean distintas, es necesario que indique las fechas de los documentos en soporte papel y las fechas de los documentos en soporte electrónico.* ***Respuesta****: En cuanto a esta consulta es preciso indicar que esta Auditoría conserva en soporte electrónico (sin firma digital) los informes desde el año 2011 al 2020. Y para el caso del soporte en formato de papel las fechas extremas son las establecidas en la tabla de plazos: 1995 al 2020. B. Serie N° 11 "Informes de labores":* ***Consulta:*** *1. En la columna de soporte se indica que está tanto en papel como en digital. "¿Al mencionar " digital " se refieren a informes de labores que hayan sido escaneados, o que cuentan con firma digital avanzada?* ***Respuesta****: Con relación a esta consulta debemos indicar que igual que los informes de control interno, la Auditoría genera para los informes de labores un archivo en formato Word para su posterior impresión, firma y remisión del documento físico. Este documento se guarda en la intranet institucional y no cuentan con firma digital.* ***Consulta:*** *Las fechas extremas indicadas en la tabla de plazos ¿son las mismas para ambos soportes (papel y electrónico)? En caso de que las fechas extremas sean distintas, es necesario que indique las fechas de los documentos en soporte papel y las fechas de los documentos en soporte electrónico.* ***Respuesta:*** *Acerca de esta consulta es preciso indicar que esta Auditoría conserva en soporte electrónico (sin firma digital) los Informes de labores desde el año 2000 al 2020.Y para el caso del soporte en formato de papel las fechas extremas son las indicadas en la tabla de plazos: que van desde el año 1999 al 2020. C. Serie N° 12 "Informes de relación de hechos":* ***Consulta****: 1.En la columna de soporte se indica que está tanto en papel como en digital. "¿Al mencionar " digital" se refieren a informes relación de hechos que hayan sido escaneados, o que cuentan con firma digital avanzada?* ***Respuesta****: Al respecto debemos indicar que dichos informes se crea un archivo en formato Word para su posterior impresión, firma y remisión en documento*

físico. Este archivo se guarda en la intranet institucional y no cuenta con firma digital. ***Consulta****: Las fechas extremas indicadas en la tabla de plazos, ¿son las mismas para ambos soportes (papel y electrónico)? En caso de que las fechas extremas sean distintas, es necesario que indique las fechas de los documentos en soporte papel y las fechas de los documentos en soporte electrónico.* ***Respuesta:*** *Acerca de esta consulta es preciso indicar que esta Auditoría conserva en soporte electrónico (sin firma digital) los Informes de Relaciones de Hechos desde el año 2006 al 2019. (A excepción de los años 2008-2015-2016 y 2017) en que no se realizaron informes de relaciones de hechos. Para el caso del soporte en formato papel las fechas extremas son las indicadas en la tabla de plazos: que van desde el año 1998 al 2019, excepción de los años (1999-2000-2001-2002-2004-2005-2008-2015-2016-2017) ya que en estos no se realizaron informes de este tipo.* ***Consulta:*** *1. Asimismo, en la casilla de observaciones también indica: "forman parte de los informes de Auditoría". Favor aclarar a ¿cuál de los informes se refiere?, ya que al igual que lo consultado en el punto A, según la resolución CNSED-01-2014 2014, están declarados con valor científico cultural los informes de labores de Auditoría Interna y su evaluación, así como los informes de Auditoría Interna y Seguimientos.* ***Respuesta:*** *Con respecto a esta consulta, se señala en las observaciones que forman parte de los informes de Auditoría, ya que pertenece a uno de los tipos de informes de auditoría que se emiten. Además de los informes de control interno y los informes de seguimientos de recomendaciones.* ***Consulta:*** ***1.*** *En la columna de fechas extremas, no se incluyó el año en gestión al momento de la elaboración de la tabla de plazos. Favor indicar ¿qué sucedió con los correspondientes al año 2020?* ***Respuesta:*** *En cuanto al año 2020 esta Auditoría no lo incluyó en las fechas extremas ya que no se generan informes de relaciones de hechos para este año. D. Además de lo anterior, en la resolución CNSED-01-2014, se declara con valor científico cultural para las áreas de auditorías internas o institucionales que conformar el Sector Público costarricense los <u>expedientes de estudios de estados financieros, presupuestos y otros financiero-contable</u>, documentos originales y copia en soporte papel y electrónico con firma digital avanzada. Favor indicar:* ***Consulta****: 1. En ¿cuál número de orden de la tabla de plazos se ubica esta serie, o en cuál tabla de plazos?* ***Respuesta:*** *Sobre este punto debemos*

aclarar que esta auditoría interna ha realizado evaluaciones de partidas específicas de los estados financieros y de las liquidaciones presupuestarias y no ha realizado evaluaciones integrales de estados financieros, con el propósito de emitir una opinión sobre razonabilidad de los mismos. Una vez aclarado lo anterior, los informes de auditoría que al respecto se han generado se encuentran ubicados en la serie documental de "informes de control interno", mismos que se refieren a los informes de Auditoría, en cuanto a las cédulas de auditoría y soportes de los hallazgos plasmados en el informe, forman parte de la serie documental de papeles de trabajo. ***1.2 Subfondo "Asesoría Jurídica":*** *Con respecto a este subfondo, en correo electrónico enviado por la señora Yorleny Marcos Chinchilla, encargada del Archivo Central el 04 de marzo del 2022 hace la observación que no hubo respuesta por parte de la Asesoría Jurídica. Se detallan a continuación las consultas realizadas: A. Serie N° 05 "Expedientes de convenios": 1. En la columna de soporte se indica que está tanto en papel como en digital. "¿Al mencionar "digital" se refieren a expedientes de convenios que hayan sido escaneados, o que cuentan con firma digital avanzada? 2. ¿Las fechas extremas indicadas en la tabla de plazos son las mismas para ambos soportes (papel y electrónico)? En caso de que las fechas extremas sean distintas, es necesario que indique las fechas de los documentos en soporte papel y las fechas de los documentos en soporte electrónico. E. Además de lo anterior, en la resolución CNSED-01-2014, se declara con valor científico cultural para las Asesorías Legales, Jurídicas o institucionales que conforman el Sector Público Costarricense aquellos documentos originales y copia en soporte papel y electrónico con firma digital avanzada, que correspondan a criterios y dictámenes legales producidos por la Asesoría Legal o Jurídica o Institucional relacionados con las actividades sustantivas de la institución, así como los expedientes de contrataciones administrativas. Los contratos originales y cualquier documento relacionado con las contrataciones administrativas que sean sustantivas para la institución. Por lo tanto, se le solicita indicar: 1. ¿En cuál número de orden de la tabla de plazos se ubican estas dos series, o en cual tabla de plazos?* ***1.3. Subfondo "Dirección de Fomento Pesquero y Acuícola": Consulta****: A. De acuerdo con las funciones indicadas en la tabla de plazos de la Dirección de Fomento Pesquero y Acuícola a saber:*

Propiciar y apoyar a las organizaciones pesqueras y acuícolas mediante el fomento de proyectos de desarrollo alternativos a la pesca, en procura de mejorar su desarrollo social, económico y cultural, procurar el desarrollo de programas que procuren la conservación, monitoreo y mejoramiento de los recursos hidrobiológicos y sus hábitats marinos y costeros, realizar estudios de mercado para promover el consumo per cápita de los productos pesqueros y acuícolas, así como el desarrollo de la infraestructura pesquera y acuícola. 1. No se incluyen en esta tabla de plazos, los expedientes correspondientes a esos proyectos de desarrollo alternativo a la pesca, tampoco se reflejan expedientes de los programas para la conservación, monitoreo de los recursos hidrobiológicos, ni los estudios de mercado mencionados en dichas funciones. ¿En dónde se encuentran estos expedientes? ***Respuesta:*** *En respuesta a lo solicitado quisiera agregar que las funciones que están son nuevas y empezaron a regir en el año 2020 y la tabla de plazos se envió el 19 de mayo del 2021 motivo por el cual no hay generación de documentos.* ***Consulta****: 2. Así mismo, en la última fila de la tabla de plazos, se muestra la siguiente información:*


RECOMENDACIONES: * Ingresar nuevos tipos documentales
Formularios de Muestreos Biologicos Desambarque.
Traslado de Activos -Expediente de Evaluación de Desempeño
Comisiones.

Favor aclarar: a ¿qué corresponden estos datos? ***Respuesta:*** *En lo que concierne al punto 2, la información mostrada en esta fila se tenía que omitir ya que se estaba trabajando con estos datos en los documentos de borrador y no se percató de eliminarse cuando se envió la tabla de plazos.* ***Consulta****: 1.5 Tabla de plazos Promoción de Mercados. A. Serie N° 06 "Información del comportamiento de precios de productos pesqueros y acuícolas": 1. El nombre del tipo documental no es preciso, favor explicar si se trata de informes o reportes sobre el comportamiento de los precios de productos pesqueros y acuícolas".* ***Respuesta.*** *Se refería a reportes de los precios tomados de las oficinas regionales, los cuales los enviaban de forma impresa para la digitalización, lo cual se dejó de realizar a partir de la implementación del Sistema de Información de Mercados de Productos Pesqueros y Acuícolas (SIMPA). A partir de esta implementación el ingreso de los precios lo realiza cada oficina por lo que dejaron de remitir los reportes respectivos. Toda la información es digital, y cualquier usuario puede tener acceso a la*

información de precios de forma digital. ***Consulta: B.*** *Serie N° 10 "Información del Proyecto JICA ": 1. Al igual que el anterior, el nombre del tipo documental no es preciso, favor explicar si se trata de informes, reportes o expedientes de proyectos.* ***Respuesta:*** *Lo anterior se refiere a un convenio entre INCOPESCA-JICA-UNA para la ejecución del "Proyecto de Manejo Sostenible de las pesquerías para el Golfo de Nicoya", el mismo concluyó en el 2007. Producto de esta cooperación se generó formularios de encuestas, inspecciones, así como informes del levantamiento de la información.* ***Consulta: 1.*** *Así mismo, favor aclarar las siglas "JICA".* ***Respuesta:*** *Japan International Cooperation Agency / Agencia de Cooperación Internacional de Japón. 3.3 Finalmente, el viernes 25 de marzo del 2022 se envió un correo electrónico a la señora Yorleny Marcos Chinchilla en el que se le solicita si es posible, enviar por correo electrónico un ejemplo de la serie n° 10 Información del Proyecto JICA, sin embargo a la fecha de la realización de este informe no se recibió respuesta."* ----------

ACUERDO 6. Comunicar a Yorleny Marcos Chinchilla, encargada del Archivo Central de ese Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura que esta comisión conoció el oficio **INCOPESCA-DAF-ACI-CISED-01-2021** del 26 de octubre del 2021 por medio del cual se presentó la solicitud de valoración documental de las siguientes dependencias: Auditoria Interna, Asesoría Jurídica, Dirección de Fomento Pesquero y Acuícola, Promoción de mercados y Contabilidad. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del análisis del informe de valoración IV-11-2022-TP elaborado por la señora María Virginia Méndez Arguello, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): ----------

Fondo: INCOPESCA ----------	
Subfondo 1: Junta Directiva, Subfondo 1.1: Auditoría Interna ----------	
Tipo / serie documental	**Valor científico–cultural**

10. Informes de control interno. Copia. Original: Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva. Soporte: papel y digital. Contenido: Resultados de fiscalizaciones de control interno. Vigencia administrativa y legal: 5 años en oficina productora y 20 años en Archivo Central. Cantidad: 0.771 ml, fechas extremas: 1995-2020. ----------	Sí[1]. Porque permiten conocer las fiscalizaciones en materia de control interno que la Auditoría Interna realiza en las diferentes dependencias de INCOPESCA. En el oficio INCOPESCA-DAFI-ACI-CISED-01-2022, se amplía el contenido de esta serie:[2] Incluye: informes de auditoría, informes de seguimientos de recomendaciones, informes generados en atención, de denuncias presentadas ante Auditoría Interna, que no generaron responsabilidad administrativa y / o penales o civiles. ----------
11. Informe de labores. Copia. Original: Junta Directiva. Soporte papel y digital. Contenido: Resultado de la gestión de la Auditoría Interna durante un período. Vigencia administrativa-legal: 5 años en oficina productora y 20 años en Archivo Central. Cantidad: 0.475 ml. Fechas extremas: 1999-2020. ----------	Sí[3]. Declarado con VCC por resolución CNSED-01-2014 norma 01.2014 ---------
12. Informes de relación de hechos. Copia. Original: Junta Directiva. Soporte: papel y digital. Contenido: Resultados de fiscalizaciones que podrían derivar posibles responsabilidades administrativa, civiles o penales. Vigencia administrativa-legal: 5 años en oficina productora y 20 años en Archivo Central. Cantidad: 0.247 ml. Fechas extremas: 1998; 2003; 2006 al 2007; 2009 al 2014; 2018 al 2019. ----------	Sí[4] Declarado con VCC por resolución CNSED-01-2014 norma 01.2014 ---------
17. Papeles de trabajo. Original. Original: Junta Directiva, Copia: Contraloría General de la República. Soporte: papel y digital. Contenido: Programación anual de los estudios de auditoría interna. Vigencia administrativa-legal: años en oficina productora y 20 años en Archivo Central. Cantidad: 2.986 ml. Fechas extremas: 1995-2020. ----------	Sí[5] Declarado con VCC por resolución CNSED-01-2014 norma 01.2014----------
18. Plan anual de trabajo. Copia. Original: Junta Directiva. Copia: Contraloría General de la República. Soporte: papel y digital. Cantidad: 0.153 ml. Fechas extremas: 1995-2020. ----------	Sí. Declarado con VCC por resolución CNSED-01-2014 norma 01.2014----------
Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva, Subfondo 2.1: Asesoría Jurídica----------	
Tipo / serie documental	**Valor científico–cultural**
5. Expedientes de Convenios. Copia y Original. Original y copia: Proveeduría-Presidencia Ejecutiva. Dirección	Sí. Declarado con VCC por resolución CNSED-01-2014 norma 01.2014----------

[1] En sesión n° 25-2014 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, se declararon con valor científico cultural desde 1995-2010. ----------

[2] Algunas de estas series documentales, cuentan con declaratoria por resolución CNSED-01-2014 norma 01.2014. ----------

[3] En la tabla de observaciones indica: *Informes de labores anuales de la Auditoría Interna a partir del año 1999 ya que fue en ese periodo que se implementó su presentación.* ----------

[4] Forman parte de los informes de Auditoría. En el oficio INCOPESCA-DAFI-ACI-CISED-01-2022, se indica que en cuanto al año 2020, la Auditoría no lo incluyó en las fechas extremas ya que no se generan informes de relaciones de hechos para ese año. ----------

[5] En las observaciones se indica: Ninguna oficina tiene copias por ser este un expediente propio de la auditoría interna, estos documentos corresponden a los soportes de dichos informes. ----------

Administrativa. Soporte: papel y digital. Contenido: Entre Instituciones, contratos de terrenos, Convenio entre el INCOPESCA e instituciones Públicas y privadas. Vigencia administrativa-legal: 5 años en oficina productora, permanente en Archivo Central. Cantidad: 0.8 ml. Fechas extremas: 1994-2019. ----------	---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------

Así mismo, se requiere que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, se brinde respuesta a las siguientes consultas: ----------

Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva, Subfondo 2.2: Dirección de Fomento Pesquero y Acuícola, Subfondo 2.2.1: Promoción de Mercados.----------	
10. Información del Proyecto JICA. Copia. Original y Copia en la Universidad Nacional, Departamento de investigación. Contenido: Inspecciones, encuestas, informes del proyecto. Soporte: papel y digital. Vigencia Administrativa legal: 1 año en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. Cantidad: 0.6 ml. Fechas extremas: 2003-2007. ----------	**Consulta** ¿dónde se custodia el original? ---------- ----------

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el oficio **INCOPESCA-DAF-ACI-CISED-01-2021** del 26 de octubre del 2021 por medio del cual se presentó la solicitud de valoración documental de las siguientes dependencias: Auditoria Interna, Asesoría Jurídica, Dirección de Fomento Pesquero y Acuícola, Promoción de mercados y Contabilidad, 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 nº7202 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 Nº 105 a La Gaceta Nº 88 del 21 de mayo de 2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “*Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados*” y *la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente”* publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo, a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Archivísticos Externos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, a la señora María Virginia Méndez Arguello, profesional de esa misma unidad encargada del trámite de valoración documental y al expediente de valoración documental del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura que custodia esta Comisión Nacional. ----------

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA----------

ARTÍCULO 7.1 Oficio **UAC-02-2022-0036 (0719)** de 18 de marzo del 2022 recibido el1 de abril del mismo año, suscrito por la señora Kattya Ma. Castillo Romero, jefe de la Unidad de Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi). En ese oficio se indicó "*En relación a la resolución en referencia citada, me permito informarle que nuevamente las áreas involucradas en la administración y conservación de las garantías de proveedores, están coordinando, lo anterior debido a que el Departamento de Tesorería posee en este momento varias Garantías de Proveedores vencidas, las cuales deben ser eliminadas."* ----------

ARTÍCULO 7.2. Correo de 6 de abril del 2022 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, invitada permanente de esta Comisión Nacional consultó lo siguiente al Conavi *"Estimada Katia. Un gusto saludarla. He leído el oficio UAC-02-2022-0036 (0719) y no me quedó claro cuál es su consulta para la CNSED. Agradezco la información que me pueda brindar a fin de que la CNSED tome la mejor decisión sobre su solicitud."* ----------

ARTÍCULO 7.3. Correo de 6 de abril del 2022 suscrito por el Archivo Central de Conavi que indica "*Siguiendo instrucciones de la jefatura de esta Unidad, le comento que la consulta remitida mediante el oficio UAC-02-2022-0036 (0719), versa acerca si el acuerdo tomado por la CNSED (anexo al documento mencionado) sigue vigente, a fin de proceder con la eliminación de varias garantías de proveedores ya vencidas, las cuales se encuentran ubicadas en el departamento de Tesorería de este Consejo."* ----------

ARTÍCULO 8.1 Oficio **DGAN-DSAE-AI-010-2022** de 1 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Tania Núñez Ramírez, Técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional en esta Comisión Nacional; por medio del cual indicó lo siguiente: *"Por este medio me permito, primeramente, agradecerle por haberme tomado en cuenta para el puesto de técnica nombrada por el Director en la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y, al mismo tiempo, como secretaria; sin embargo, tal y como se lo comenté en el momento en que conversamos sobre mi nombramiento en la comisión vía Teams, actualmente estoy trabajando en mi último semestre de la tesis para la Licenciatura en Archivística, por lo que necesito enfocar mi tiempo libre después del trabajo para trabajar en ello. Además, me he dado cuenta que he disminuido mi rendimiento en las labores propias del puesto de técnica que tengo en el Archivo Intermedio, principalmente por la cantidad de tiempo laboral y no laboral que exige el puesto de secretaría; y, como se acordó en la sesión de hoy,*

todos los acuerdos que se tomen de ahora en adelante serán transcritos literalmente como se vieron en las sesiones, lo cual implica mucho más tiempo del que ya implicaba anteriormente. Por último, me gustaría hacer de su conocimiento que, además de lo anterior, estas semanas que he tenido las funciones de secretaría y que, lamentablemente la señora Ivannia ha estado ausente, me he sentido un poco abrumada, pues ha habido muchos errores en las actas y me ha provocado mucho, pero mucho estrés; y ahora, con el tema de prácticamente redactar literal sé que me generará aún más estrés y por ende seguirá afectando mi salud mental. Por los motivos presentados anteriormente, me permito hacer de su conocimiento que deseo prescindir de mis labores en la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, pues en estos momentos prefiero enfocarme en mis estudios, trabajo en el Archivo Intermedio y en misalud mental; por lo que le solicito nombrar a otra persona en mi lugar antes de que culmine su nombramiento como Director General del Archivo Nacional." ----------

ARTÍCULO 8.2. Correo de 6 de abril del 2022 suscrito por la señora Tania Núñez Ramírez, Técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional en esta Comisión Nacional; por medio del cual informó lo siguiente al señor Javier Gómez Jiménez, Director General: *"Con respecto al oficio DGAN-DG-159-2022, le solicito, muy respetuosamente, reconsiderar la situación; yo comprendo que probablemente al dejar el cargo pronto deba dejar todo en estricto orden; sin embargo, le solicito que en el tiempo que le queda en el puesto, al menos, se de inicio al trámite para nombrar a alguna otra persona en mi lugar, mientras yo sigo en la CNSED hasta el cambio de gobierno, tal y como usted me lo indicó cuando me ofreció el nombramiento. Agradezco cualquier ayuda que me pueda brindar al respecto."* ----------

ARTÍCULO 8.3. Correo de 7 de abril del 2022 suscrito por el señor Gómez Jiménez la señora Núñez Ramírez en donde indicó "*Le agradezco su sugerencia y anuencia a continuar con el cargo hasta que se nombre una nueva persona que la sustituya, valoraré su sugerencia la cual como le indiqué está ligada al bien institucional y del Sistema Nacional de Archivos."* ----------

ARTÍCULO 8.4. Correo de 7 de abril del 2022 suscrito por la señora Núñez Ramírez al señor Gómez Jiménez en donde indicó "*Le agradezco mucho la atención, para que se resuelva lo más antes posible y su buena disposición."* ----------

ARTÍCULO 9. Oficio **SIN NÚMERO** de 1 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por el señor Luis Diego Jara Hernández de Popular Fondos de Inversión y realiza la

siguiente consulta: *"Según lo establecido en la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos en el artículo 33 de esta misma ley en el inciso b) se establece lo siguiente: Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo; en su artículo 42 en el apartado i) donde se establece lo siguiente: Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos autorización para eliminar documentos. También el articulo 34 de esa misma ley establece que: La resolución sobre la consulta para eliminar documentos que carezcan de valor científico- cultural se tomará por mayoría de los votos presentes. (…) Los documentos que deban ser eliminados serán transformados en material no legible. Y en el articulo 35 donde se establece que: También deberán considerar las resoluciones que al respecto emita la Comisión, las que serán comunicadas por escrito, por medio del director general del Archivo Nacional. La CISED de Popular SAFI en atención a la normativa mencionada se solicita a la CNSED permiso para aplicar las resoluciones ya aprobadas por está ultima para la eliminación de documentos después de su vigencia administrativa-legal según lo estableciendo por estás y la CISED de Popular SAFI."* ----------

ARTÍCULO 10. Oficio **DGAN-JA-213-2022** de 1 de abril del 2022 el mismo día, suscrito por el señor Francisco José Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional por medio del cual se comunicó el acuerdo n° 16.2 tomado por esa Junta en la sesión n° 12-2022 celebrada el 30 de marzo 2022, que indica: ***ACUERDO 16.2.*** *Solicitar a la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, Presidente de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), los nombres de las personas con las que se puede coordinar un plan de trabajo de temas pendientes a resolver, entre ellos el oficio DNN-UAIN-OF-0011- 2022 de 02 de febrero de 2022, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, encargado de la Unidad de Archivo Institucional de la Dirección Nacional de Notariado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Kenneth Marín Vega, Encargado, de la Unidad de Archivo Institucional, Dirección Nacional de Notariado y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.* ***ACUERDO FIRME.*** ----------

ARTÍCULO 11. Oficio **DGAN-DTI-007-2022** de 15 de marzo del 2022 recibido el 5 de abril del 2022, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de la Información de la Dirección General del Archivo Nacional, por medio del cual comunicó lo siguiente a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora

General: *En atención a su oficio DGAN-SD-087-2022 en donde se la confirmar información relacionada con el incidente tecnológico que sufrimos en 2019, le indico lo siguiente: En cuanto a la publicación del desarrollo de alguna solución para poder acceder a la información acceder a la información encriptada y las labores constantes de revisión con este propósito, tenemos que Jorge Luis Zeledón que ve lo de ciberseguridad, ha hecho pruebas con publicaciones de llaves de encriptación descubiertas en la confiscación hecha a empresas de este tipo de delito descubiertas. Dado que las modalidades de encriptación varían de una empresa delincuente a otra, las llaves de desencriptación no necesariamente coinciden con la encriptación aplicada en nuestro caso. Me ha informado Jorge Luis Zeledón que la unidad que se ha dado en los CSIRT centros de atención de ataques a nivel mundial por parte de los ciberdelincuentes, ha tenido algún resultado y se ha logrado la captura de hackers y equipos y se han podido liberar claves de encriptación. El próximo jueves 24 de marzo, tenemos una reunión para preparar el informe a la junta en cuanto a avances en ciberseguridad y vamos a comentar sobre este tema. Por otra parte, los servidores que tenemos con información encriptada los tenemos apagados para efectos de minimizar riesgos y para hacer pruebas con las claves de desencriptación que probamos. Los mantenemos aislados dentro de nuestra plataforma local de almacenamiento. En cuanto a las condiciones de almacenamiento seguro, se mantiene para la información que tenemos almacenada en Data Center. El espacio que tenemos ya está agotado y hemos tenido reuniones con 2 empresas alternas estamos viendo posibilidades con otros proveedores, para ver si es posible que con lo que tenemos en recursos para este año podamos adquirir mayor cantidad de espacio para asegurar, más información de área definitiva. Para el caso de las transferencias del Artículo 53, se aprovisionó espacio en repositorio de trabajo para la grabación de la información transferida (\\10.1.1.174\dsae\Transferencias2022), para que una vez revisada se pase al repositorio definitivo que manejan. Finalmente le indico que efectivamente, en la formulación del anteproyecto de presupuesto para el 2023, vamos a incluir los recursos que necesitamos para el aseguramiento de la información y la renovación de los equipos de almacenamiento masivo que llegan a su caducidad en este año 2022. En este análisis tenemos que considerar que lo nuevo que se adquiera aproveche los recursos locales en de discos de almacenamiento. Estamos esperando la información de las empresas Consulting Group y Componentes del Orbe para ver posibilidades de almacenamiento en otros Data Centers locales y ver si es posible que*

por costos estemos en capacidad de asegurar la mayor cantidad de información que podamos. ----------

ARTÍCULO 12. Oficio **MSIH-AM-CISED-001-2022** de 4 de abril del 2022 recibido el 7 del mismo mes, suscrito por el señor Daniel Pérez Pérez, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Isidro de Heredia; por medio del cual informa la conformación de ese Comité Institucional. Se deja constancia de que se cumple con el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y el artículo 20 del reglamento ejecutivo de esa Ley. ----------

ARTÍCULO 13. Correo de 18 de abril del 2022 suscrito por la señora Mary Paz Monge Jara, Asesora Legal del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac) por medio del cual realizó la siguiente consulta "*Requiero información sobre la posibilidad de eliminar documentación de la asesoría legal del SINAC que se encuentra en ampos y es desde la fecha 2000 hasta 2020. ¿se debe solicitar alguna autorización para su destrucción? ¿Cuántos años de antigüedad deben tener los documentos para ser destruidos? ¿requieren un análisis de la comisión nacional de selección y eliminación de documentos?"* ----------

ARTÍCULO 14. Oficio **AI-078-2022** de 8 de abril del 2022 recibo el 18 del mismo mes suscrito por la señora Laura Espinoza Rojas, jefe del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional; por medio del cual realiza la siguiente consulta: *"En atención a los cambios realizados al artículo 56 de la Ley General de Administración Pública, en el cual a partir de noviembre de este año se leerá: 1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo. 2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. 3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. 4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente. Respetuosamente se consulta,*

si dichas grabaciones pueden resguardarse en CD o disco compacto, así como el tiempo prudencial de resguardo de las mismas, siendo que la grabación carece de valor científico - cultural. Esto con el fin de tomar las medidas pertinentes dentro de nuestra universidad." ----------

ARTÍCULO 15. Correo de 19 de abril del 2022 suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual presentó la siguiente consulta: *Mediante oficio DGAN-CNSED-72-2022 de 06 de abril de 2022, se me comunicó el acuerdo 10.1 de la sesión 09-2022 del 18 de marzo de 2022 de la CNSED que indica lo siguiente: **" ACUERDO 10.1** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio DGAF-DAC-OF-16-2022 de 15 de marzo del 2022 recibido el 16 del mismo mes, suscrito por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) dónde comunica que ha sido modificado jerárquicamente dicho Ministerio según el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0009-2022. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Ana Yancy Castillo Chacón y al expediente de valoración documental del MTSS que custodia esta Comisión Nacional." Una vez leído el oficio DGAF-DAC-OF-16-2022 se corroboró que además de la comunicación del cambio en la estructura orgánica se realiza una consulta en materia de valoración documental a la CNSED. Como el acuerdo dirigido a mi persona no indica si la nota se traslada meramente para conocimiento o se debe realizar alguna acción al respecto, agradezco me aclare la forma en como la CNSED desea que se tramite esta solicitud. De igual manera, estoy remitiendo copia de este correo a la compañera Camila Carreras Herrero quien está resolviendo un trámite del MTSS, para que esté al tanto del cambio comunicado por este ministerio.* ----------

CAPITULO VI. ASUNTOS PENDIENTES ----------

ARTÍCULO 16. Oficio **DGAN-DSAE-AI-007-2022** de 15 de marzo del 2022 recibido el mismo día, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos (DSAE) y coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio de ese departamento, respectivamente. Este documento brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-291-2022 de 13 de octubre de 2021 por medio del cual se realizaron consultas a varias series o tipos documentales de la transferencia T31-

1994, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto - Despacho del ministro, que se custodia en la Unidad de Archivo Intermedio. A continuación el detalle de la respuesta brindada: ----------

Serie o tipo documental	Consulta	Respuesta
1. Actas del Consejo de Gobierno. [6]	Verificar la fecha de las actas	Las fechas extremas correctas son 1991-1992
1. Actas del Consejo de Gobierno. [7]	*"… se revise si /…/ se localizan los siguientes documentos /…/ Acta de la sesión N° 38, Acta de la sesión N° 44, Acta de la sesión N° 45, Acta de la sesión N° 53, Acta de la sesión N° 66, Acta de la sesión N° 74, Acta de la sesión N° 128, Acta de la sesión N° 129, Acta de la sesión N° 130, Acta de la sesión N° 131, Acta de la sesión N° 132, Acta de la sesión N° 135"*	1. Las actas de Consejo de Gobierno se encuentran en las signaturas 46, 47 y 49 del fondo Presidencia, Consejo de Gobierno, estos documentos ingresaron en la transferencia T11-1994.
4. Acta del Centro para la Promoción de las Exportaciones y las Inversiones. [8]	Verificar el contenido.	Se detalló más el contenido. Acta N° 547 del Consejo Directivo de CENPRO sobre los siguientes temas: - Cuentas de informe de labores del año 1990 de la Junta de accionistas de la Corporación de zonas francas. - Programa de trabajo para el periodo 1991 de la Corporación de zonas francas. - Explicación de las principales modificaciones al régimen contenidas en la entonces nueva Ley del Régimen de Zonas Francas. - Indicación de fecha límite para envío de informes anuales de las empresas bajo el régimen del Contrato de Exportación según acuerdo del Consejo Nacional de Inversiones.
4. Acta del Centro para la Promoción de las Exportaciones y las Inversiones. [9]	*"… se revise si /…/ se localizan los siguientes documentos /…/ Acta N° 547 del Consejo Directivo de CENPRO, sobre zonas francas, informe de labores y plan de acción"*	2. Con respecto al acta del Centro para la Promoción de las Exportaciones y las Inversiones, esta no fue localizada pues de este fondo solo ha ingresado la transferencia T005-2019 y no hay actas dentro de las series recibidas.
7. Acuerdos con instituciones públicas.	Verificar si los acuerdos son internacionales o nacionales.	Hay 2 acuerdos: Acuerdo entre el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos de la República de Costa Rica y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores de los Estados Unidos Mexicanos sobre cooperación en materia de vivienda el

[6] Consulta realizada al DSAE-UAI
[7] Consulta realizada al DAH
[8] Consulta realizada al DSAE-UAI
[9] Consulta realizada al DAH

Serie o tipo documental	Consulta	Respuesta
----------	----------	cual puede considerarse internacional y Acuerdo de voluntades y acciones entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y los estudiantes del Instituto del Servicio Exterior de Costa Rica Manuel María de Peralta sobre el futuro de la profesionalización del servicio exterior de Costa Rica el cual puede considerarse nacional.----------
10. Acuerdos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República y otras instituciones. ----------	Ampliar el contenido, corroborar las instituciones a las que se refiere. ----------	Se corroboró las instituciones y se confirmó que son acuerdos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República y otras instituciones por ejemplo el Ministerio de Cultura y Juventud. Se propone la siguiente nueva descripción para la tabla de valoración parcial: Acuerdos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República y otras instituciones sobre los siguientes temas: - Autorización de participación de grupos en actividades culturales en otros países. - Designación de funcionarios para viajes al exterior. - Integración de delegaciones para acompañar al presidente de la República a viajes al exterior. - Modificación o anulación de acuerdos. - Designación de delegaciones para participación en actividades deportivas en el exterior. Los consecutivos de los acuerdos van del 129 al 1319 para el año 1991, del 804 al 1857 para el año 1992 y del 001 al 599 para el año 1993. Se advierte que no todos los consecutivos se encuentran en la serie.--
39. Expediente sobre denuncia a Jacques Fisher, Presidente de la Asociación Mundial para Huérfanos y Niños Abandonados, Bruselas, Bélgica por uso indebido de poder. ----------	Ampliar información sobre qué tipo de denuncia se levanta del señor Jacques Fisher. ----------	Expediente sobre denuncia informal comunicada por el señor Raúl Trejos, Embajador de Costa Rica en Ginebra sobre Jacques Fisher, Presidente de la Asociación Mundial para Huérfanos y Niños, enviada al señor Luis Guillermo Solís, Jefe de Gabinete del Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica donde expone la inconveniencia de cualquier tipo de asociación con el señor Fisher al confirmar sospechas sobre informaciones no recomendables del señor Fisher. En un informe se exponen 18 puntos en donde queda en evidencia ciertos eventos sobre el señor Fisher, entre estos: - Corrupción en contribuciones económicas para ocupación de puestos. - Publicaciones en periódicos y otros medios sobre estos

Serie o tipo documental	Consulta	Respuesta
----------	----------	eventos. - Contacto con organizaciones como la ISCA en donde comparten opiniones desfavorables del señor Fisher por utilizar indebidamente el nombre de la ONU y UNICEF para adelantar sus proyectos como beneficio personal. - Expediente voluminoso sobre el señor Fisher en la Misión en Suiza donde se documenta información sobre el señor Fisher como retiro de credenciales, problemas con las instituciones no gubernamentales, quejas a su persona y problemas laborales. - Apropiación de documentos. - Envío de circular de la UNICEF a todos los comités nacionales donde se insta a no tener ningún contacto con el señor Fisher. - Utilización sin autorización del nombre de UNICEF para buscar apoyo financiero. - Entre otros. Contiene: correspondencia, informe sobre solicitud del World Association for orphans and abandoned children sobre la inconveniencia de cualquier tipo de asociación con Jacques Fisher, resolución de The General Assembly of the United States.----------
51. Informes de Embajadas de Costa Rica en otros países: Informe "Argentina, el Ministerio Político más grande de este siglo" elaborado por el Embajador de Costa Rica en Argentina. - ----------	Verificar el contenido ----------	Informe "Argentina, el Ministerio Político más grande de este siglo" elaborado por el Embajador de Costa Rica en Argentina, sobre aspectos económicos, sociales y políticos de Argentina realizado con la finalidad de esbozar un perfil que permita obtener una visión general de la realidad en ese país: - Aparato estatal gigantesco, ineficiente e inmanejable. - Problemas económicos y fiscales. - Pobreza generalizada. - Explicación de planes de estabilización: plan austral, plan primavera.----------
56. Informes de la Organización de Salud--------	Verificar el productor de estos informes ----------	Se verificó y el nombre correcto del productor es Organización de las Naciones Unidas.----------
57. Informes de la Subdirección de Planificación Estratégica------ ----------	Verificar a que instancia se pertenece ----------	La documentación únicamente se identifica en el machote como Subdirección de Planificación Estratégica, y al final indica quien realizó los informes, pero no el puesto ni información de la institución.----------
59. Informes de otros Ministerios de Costa Rica----- ----------	Indicar cuales son originales ---------	Se revisó y los informes originales se detallan a continuación: 1. Informe sobre el Programa de Cooperación Internacional 1990-1992 en negociación

Serie o tipo documental	Consulta	Respuesta
----------	----------	con el Gobierno de China, del Ministerio de Planificación Nacional 2. Informe sobre algunas consideraciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica sobre los principios de libertad sindical y libertad de asociación. 3. Informe sobre la IV reunión extraordinaria de Ministros de Educación y cultura del Ministerio de Educación----------
60. Informes de proyectos. ----------	Verificar en qué serie se encuentra clasificado el siguiente tipo documental: Informe del secretario general sobre el apoyo de la organización del proceso electoral de Haití, de la Asamblea General de la OEA----------.	Este tipo documental efectivamente se encuentra clasificado en la serie Informe de proyectos. ----------
79. Minutas: Minuta de reunión de asesores reflexión/autocrítica/objetivos del 92----------	Verificar el contenido ----------	Minuta de reunión de asesores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto reflexión/autocrítica/objetivos del 92 contiene valga la redundancia reflexiones sobre, entre otras cosas: - La inexistencia en el MRREE de una constante planificación de la política exterior. - Agotamiento de la agenda internacional tradicional de Costa Rica. - Rehabilitación de la política exterior una vez superado el problema económico nacional. - Problemática del sandinismo en Centroamérica. - Disminución de la ayuda económica de los Estados Unidos Americanos. - Mejora de la coordinación con otros ministerios. - Objetivos sociales para 1992: medio ambiente, ecología, cooperación, derechos humanos. - Mayor involucramiento de Costa Rica en otras áreas del mundo, no solo Centroamérica. - Convenio de representación diplomática con España.----------
81. Periódico Suplemento especial de la República de Chile ----------	Verificar el contenido ----------	Periódico La República, Chile, viernes 18 de septiembre de 1992. Trata, principalmente, los siguientes temas: - Síntesis de la independencia de Chile en donde se recalca la unión con Costa Rica y la buena relación histórica que han tenido ambos países. Incluye fotografía del embajador de Chile en Costa Rica. - Felicitación por parte de Auto Mercantil, Ltda a Chile por su independencia haciendo énfasis en los crecientes vínculos entre Costa Rica y Chile. - Chile como un país abierto al mundo para reinsertarse en la comunidad internacional. - Eliminación de trabas al

Serie o tipo documental	Consulta	Respuesta
----------	----------	comercio bilateral entre Chile y Costa Rica para el crecimiento económico-comercial entre ambos países. - Atención de demanda tica de salsa de tomate y otros productos por parte de Chile. - Línea aérea LADECO unirá San José y Santiago próximamente (1992). - Visita del presidente Rafael Ángel Calderón Fournier a Chile. - Felicitación a Chile y su embajada en Costa Rica por Euro Autos de Centroamérica S.A. por el aniversario de su independencia. - Fortalecimiento comercial entre Costa Rica y Chile. - Felicitaciones de otras empresas, entre estas costarricenses, por el aniversario de la independencia de Chile.----------
82. Planes. ----------	The R.O.C Overseas Vocational Training Technical Cooperation Plan.Plan de Cooperación Técnica de la República de China para adiestramiento vocacional en Ultramar: Verificar el contenido. Plan de Trabajo de la Comisión General durante el Vigésimo primer período ordinario de sesiones de la Asamblea General: Indicar a cuál Asamblea se refiere. ----------	The R.O.C Overseas Vocational Training Technical Cooperation Plan contiene lo siguiente: - Objetivos del plan: principalmente ayudar a los países en desarrollo en la formación de instructores y mano de obra calificada, para fortalecer cooperativas más estrechas relaciones con esos países. - Autoridades a cargo y sus respectivos deberes. - Campo de aplicación del plan. - Ítems de asistencia. - Presupuesto Cabe resaltar que, a pesar de buscar en internet y en el documento, no queda claro qué institución es R.O.C. Sin embargo, se determinó que contiene la misma información que el Plan de Cooperación Técnica de la República de China para adiestramiento vocacional en Ultramar solo que uno está en inglés y otro en español. El Plan de Trabajo de la Comisión General durante el Vigésimo primer período ordinario de sesiones de la Asamblea General no indica ninguna otra información relevante para determinar a qué asamblea se refiere, sin embargo, buscando en internet y basándose en las temáticas del Plan, se podría tratar de la Asamblea General de la OEA. Cabe mencionar que este plan es más como un listado de temas.----------
96. Resoluciones de Ministerios Públicos de Costa Rica: Resolución N° 1122-90-DAJ del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre otorgamiento de derecho de asilo a la ciudadana venezolana	Verificar si hay discusión sobre el tema. ----------	No hay discusión. La solicitud de asilo presentada por la señora Blanca viene acompañada de pruebas documentales como recortes periodísticos, cartas, escritos de abogados, sentencias de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia venezolana que son tomados en cuenta más la situación que

Serie o tipo documental	Consulta	Respuesta
Blanca Ibáñez de Lusinchi ----------	----------	en ese entonces estaba pasando Venezuela (golpe de estado y problemas políticos) no se puso en tela de duda la información y se le otorgó el derecho a asilo----------
100. Solicitudes: Solicitud del presidente de la República de Haití, Jean-Bertrand Aristide al secretario General de la Organización----------	Verificar que tipo de solicitud es. ----------	Solicitud del señor Jean-Bertrand, presidente de la República de Haití al secretario general de la Organización de los Estados Americanos de transmitir a la OEA que declara solemnemente que la única solución a la grave crisis en su país es restaurar la democracia de manera pacífica. Además, hace un llamado urgente a la OEA para que ponga en marcha una misión civil de apoyo.---------
101. Tratado: Tratado de los Estados Unidos de América referente al fomento y la protección recíprocos de la inversión----------	Verificar con quien es el tratado. ----------	El tratado es entre Costa Rica y Estados Unidos.----------

ARTÍCULO 17. Oficio **DGAN-DSAE-AJ-045-2022** de 19 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por las Ana Gabriela Mesén Quirós y Guiselle Mora Durán, abogada y coordinadora, respectivamente, de la Asesoría Jurídica; por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-54-2022 del 04 de marzo del 2022. A continuación se extraen las principales conclusiones: *"I. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos es el órgano competente para establecer cuales documentos tienen o no valor científico cultural, asimismo resulta competente para determinar, por diversas razones, cuales documentos ya no tienen esa característica, y a partir de ahí se tiene certeza sobre cuales documentos pueden ser o no eliminados cuando caduque su vigencia administrativa legal. II. Esta Unidad coincide con el criterio emitido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante Acuerdo 2.2 tomado en la Sesión Ordinaria N° 07-2022 del 25 de febrero del 2022 y comunicado por oficio DGAN-CNSED-54-2022 del 04 de marzo del 2022; ya que de acuerdo con la normativa expuesta, las declaratorias de valor científico cultural las realiza la CNSED de manera particular cuando analiza las tablas de plazos de las instituciones o mediante declaratorias generales, como consta en diversas resoluciones emitidas a la fecha por esa comisión. Por otra parte, para el levantamiento de ese tipo declaratorias ese órgano colegiado estableció una serie de pautas mínimas establecidas en la Norma 06-2020 (Resolución N°03-2020), con el fin de fundamentar debidamente el acto administrativo de levantamiento, en razón de lo cual, no se justifica ni sería procedente excluir series*

documentales de las declaratorias realizadas y menos aún eliminar documentos, alegando errores consignados en las tablas de conservación, como el caso que nos ocupa, pretender el levantamiento de una declaratoria fundamentando que por error se incluyó en determinada tabla de plazos una serie documental declarada con valor científico cultural, lo que a todas luces crearía inseguridad jurídica." ----------

ARTÍCULO 18. Oficio **DGAN-DSAE-STA-049-2022** de 20 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual remitió el análisis de las respuestas remitidas por el Ministerio de Salud.-

ACUERDO 7. Dejar pendientes, por falta de tiempo, la revisión de los artículos 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 para una próxima sesión. ----

Se cierra la sesión al ser las doce horas con dieciséis minutos.----------

SUSANA SANZ RODRIGUEZ PALMERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por SUSANA SANZ RODRIGUEZ PALMERO (FIRMA)
Fecha: 2022.05.06 05:38:13 -06'00'

Susana Sanz Rodríguez-Palmero
Presidente

TANIA YIRLANY NUÑEZ RAMIREZ (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-02-0752-0210.
Fecha declarada: 04/05/2022 08:55:24 AM
Esta representación visual no es fuente de confianza. Valide siempre la firma.

Tania Núñez Ramírez
Secretaria