

**ACTA n°14-2022** 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 seis de mayo 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); Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Cartago); Lilliam Alvarado Agüero, jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública-Mep (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en La Trinidad de Moravia, San José); y Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social – MTSS (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Juan de Dios de Desamparados). 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); Maureen Álvarez Guillén, 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 Marta en

San Pedro de Montes de Oca); y Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos - DSAE (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia). 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. -----

## **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 del acta n° 13-2022 del 29 de abril de 2022. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°13-2022 del 29 de abril de 2022. Se deja constancia de la señora Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional 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. SOLICITUDES NUEVAS DE VALORACIÓN PRESENTADAS POR LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.-----**

**ARTÍCULO 3.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-085-2022** de 3 de mayo del 2022 recibido el 4 del mismo mes 21 de mismo mes, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH) y el señor Franklin Alvarado Quesada, profesional de ese departamento; por medio del cual se solicita “...

*analizar la posibilidad de emitir la declaración de valor científico cultural, para cuatro rollos de microfilmes que desea donar el señor Mauricio Ortiz Ortiz, correspondientes a Despachos del Consulado de los Estados Unidos de América en San Juan del Norte, Nicaragua, 1851-1906 (en el caso de estos rollos sus fechas son 1898-1906) y contienen algunas referencias sobre Costa Rica.” -----*

**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH) que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-OCD-085-2022 de 3 de mayo del 2022 recibido el 4 del mismo mes 21 de mismo mes; por medio del cual se solicitó “... *analizar la posibilidad de emitir la declaración de valor científico cultural, para cuatro rollos de microfilmes que desea donar el señor Mauricio Ortiz Ortiz, correspondientes a Despachos del Consulado de los Estados Unidos de América en San Juan del Norte, Nicaragua, 1851-1906 (en el caso de estos rollos sus fechas son 1898-1906) y contienen algunas referencias sobre Costa Rica.*” En este acto **se declara con valor científico cultural** los siguientes documentos: -----

**Microfilme. Rollo 15. “Despachos del Consulado de los Estados Unidos de América en San Juan del Norte, Nicaragua, 1851-1906.”** Fecha de creación 1962. Tipos documentales: inventarios de bienes, cartas, despachos, expedientes, correspondencia, artículos de periódicos, informes, reportes, contratos de gobierno, certificados, circulares, registros. Entre otros temas: bienes, Bluefields, Canal de Nicaragua, Comisión del Canal de Nicaragua, compañías navieras, revolución en Nicaragua, Museo Nacional de Managua, embarcaciones, transportes, Lago de Nicaragua, productos agrícolas: banano, azúcar y café, servicio postal, mensajería, límites territoriales, ferrocarril, registros de ciudadanos de Estados Unidos en Nicaragua, invasión, ejército, tratados de amistad, comerciales y de paz a nivel internacional, impuestos, comercio y navegación. **Nota:** Los documentos, son manuscritos, impresos y mecanografiados y se encuentran casi en su totalidad en inglés y pocos en español. La mayor parte de la información trata sobre Nicaragua existiendo algunas referencias de este país relacionadas con Costa Rica: Tratado de límites de 1858, ferrocarril de Costa Rica, contratistas para el Canal que también han estado de visita en Costa Rica; revolucionarios de Nicaragua que se han refugiado en Costa Rica; ayuda, asistencia y organización que se les ha dado; relaciones políticas Nicaragua - Costa Rica; situación limítrofe Nicaragua - Costa Rica, vigilancia en la frontera, zonas del río Colorado y del río San Juan; arbitraje y hostilidades, ruta naviera que comunica Puerto Limón con Nicaragua, conflicto en Sapoá y tratado de paz. Copia. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 documento. Fechas extremas: 1898-01-06 / 1898-08-31. Estado de conservación: Regular, buenas imágenes. La caja y la cinta, requieren de limpieza. Carrete plástico débil. -----

**Microfilme. Rollo 16. “Despachos del Consulado de los Estados Unidos de América en San Juan del Norte, Nicaragua, 1851-1906.”** Fecha de creación 1962. Tipos documentales: cartas, despachos, expedientes, correspondencia, artículos de periódicos, contratos de gobierno, circulares, telegramas, registros, telegramas y cables. Entre otros temas: Bluefields, Canal de Nicaragua, Comisión del Canal de Nicaragua, cultivo del banano, compañías navieras, embarcaciones, transportes, Lago de Nicaragua, productos químicos, estadísticas, importaciones, Comisión de Capitalistas Americanos, servicio telefónico, conexiones comerciales, ferrocarril, registros de ciudadanos de Estados Unidos en Nicaragua, Constitución de los Estados Unidos de Centro América, ejército, revolución en Nicaragua, indios mosquitos, límites territoriales, rentas, tarifas comerciales. **Nota:** Los documentos, son manuscritos, impresos y mecanografiados y se encuentran casi en su totalidad en inglés y pocos en español. La mayor parte de la información trata sobre Nicaragua existiendo algunas referencias de este país relacionadas con Costa Rica: ruta naviera que comunica Puerto Limón con Nicaragua, contratistas para el Canal que también han estado de visita en Costa Rica; captura de revolucionarios nicaragüenses entre Bluefields y Costa Rica; captura de emigrados en la embarcación “San Jacinto” procedente de puerto Limón; Constitución política de Centro América, demandas de Nicaragua contra Costa Rica por la política de refugio a revolucionarios nicaragüenses. Copia. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 documento. Fechas extremas: 1898-09-02 / 1899-06-19. Estado de conservación: Regular, buenas imágenes. La caja y la cinta, requieren de limpieza. Carrete plástico débil y resquebrajado. -----

**Microfilme. Rollo 19. “Despachos del Consulado de los Estados Unidos de América en San Juan del Norte, Nicaragua, 1851-1906.”** Fecha de creación 1962. Tipos documentales: cartas, despachos, correspondencia, expedientes, artículos de periódicos, reportes, mensajes, circulares, registros. Entre otros temas: bienes, Bluefields, Canal de Nicaragua, Comisión del Canal de Nicaragua, compañías navieras, mensaje anual del presidente de Nicaragua, mercaderías, revolución en Colombia, misión Moravia, defunción de diplomáticos, Centroamérica, Costa de Mosquitos, embarcaciones, transportes, Lago de Nicaragua, rentas, pagarés, pólizas, mercaderías, alimentación, gobierno de Costa Rica, ferrocarril, servicios telefónicos, monedas, conflictos internacionales, productos químicos, Asamblea Legislativa de Nicaragua, registros de ciudadanos de Estados Unidos en Nicaragua, ejército, tratados de amistad, comerciales y de paz a nivel internacional, límites territoriales, impuestos, comercio y navegación. **Nota:** Los documentos, son manuscritos, impresos y mecanografiados y se encuentran casi en su totalidad en inglés y pocos en español. La mayor parte de la información trata sobre Nicaragua existiendo algunas referencias de este país relacionadas con Costa Rica: Tratado comercial entre las repúblicas de Nicaragua, Honduras, Guatemala, El Salvador y Costa Rica (de 1897 y trámites de ratificación en 1901); monedas de plata en diferentes países de América. Copia. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 documento. Fechas extremas: 1901-07-09 / 1902-06-30. Estado de conservación: Regular, buenas imágenes. La caja y la cinta, requieren de limpieza. Carrete plástico débil. -----

**Microfilme. Rollo 21. Despachos del Consulado de los Estados Unidos de América en San Juan del Norte, Nicaragua, 1851-1906.”** Fecha de creación 1962. Tipos documentales: cartas, despachos, correspondencia, expedientes, artículos de periódicos, reportes, contratos comerciales, empréstitos, circulares, registros. Entre otros temas: bienes, Bluefields, Canal de Nicaragua, Isla del Maíz, Comisión del Canal de Nicaragua, situación política de San Juan del Norte, compañías navieras, embarcaciones, transportes, cultivo del banano, compañías bananeras, servicio postal, mensajería, protestas, conexiones comerciales, ferrocarril, registros de ciudadanos de Estados Unidos en Nicaragua, ejército, tratados de amistad, comerciales y de paz a nivel internacional, importación de chinos, impuestos, comercio, minas y navegación. **Nota:** Los documentos, son manuscritos, impresos

y mecanografiados y se encuentran casi en su totalidad en inglés y pocos en español. La mayor parte de la información trata sobre Nicaragua existiendo algunas referencias de este país relacionadas con Costa Rica: ruta naviera que comunica puerto Limón con Nicaragua, comercio, tratado de comercio y navegación firmado por Gran Bretaña y Nicaragua; compañía bananera; ley marcial, traslado de armas y municiones. Copia. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 documento. 1904-01-18 / 1906-07-26. Estado de conservación: Regular, buenas imágenes. La caja y la cinta, requieren de limpieza. Carrete plástico débil y resquebrajado. -----

Se deja constancia que la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico, se abstiene de emitir criterio con respecto a la presente declaratoria de valor científico cultural de los documentos que desea donar el señor Mauricio Ortiz Ortiz. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN), a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; y al expediente de valoración documental del DAH que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 4.** Informe de valoración **IV-014-2022-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Educación Pública (Mep). Convocadas las señoras Lilliam Alvarado Agüero, jefe del Archivo Central del Mep y Maureen Álvarez Guillén, 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 ese Ministerio. Hora: 8:45 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 8:45 horas se unen a la sesión las señoras Alvarado Agüero y Álvarez Guillén quien procede con la lectura del informe y no se destaca ninguna consideración. -----

**ACUERDO 4.1.** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, que esta Comisión Nacional conoció los oficios CISED-001-2022 y CISED-002-2022 del 02 de febrero de 2022, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Departamento de Especialidades Técnicas de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras; y Dirección de Financiera del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del análisis del informe de valoración IV-14-2022-TP elaborado por la señora Maureen Álvarez Guillén, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): -----

<b>Fondo: Ministerio de Educación Pública</b>	
Subfondo 1: Despacho del Ministro. Subfondo 1.1: Despacho del Viceministro Académico. Subfondo 1.1.1: Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. <b>Subfondo 1.1.1.1: Departamento de Especialidades Técnicas</b> -----	
Tipo / serie documental	Valor científico –cultural
<b>02. Actas Comisión Ley 7372<sup>1</sup>.</b> Original/Copia: original. Soporte: papel. Contenido: Acuerdos tomados durante las sesiones realizadas por la Comisión. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en archivo de oficina y permanente en Archivo Central. Fechas extremas: 1993-2021. Cantidad: 0.42 m. -----	Sí, Resolución CNSED 01-2014. ----- ----- ----- ----- -----
<b>12. Expedientes de Centros Educativos de Educación Académica (Colegios diurnos, IPEC, CINDEA).</b> Original sin copia. Contenido: Contiene: Incluye: los documentos de las gestiones de solicitudes de aprobación de tecnologías. . Vigencia Administrativa-legal: permanente en Archivo de Oficina y cero años en el Archivo Central (en soporte papel) y 5 años en Archivo de Oficina y cero años en el Archivo Central (en soporte electrónico). Fechas extremas: 2010-2019 (papel) y 2020-2021 (electrónico). Cantidad: 1.48 metros y 153MB. -----	V.C.C CNSED Sesión N°23-2020 en la Dirección de Educación Técnica y Capacidades emprendedoras. Conservar el documento original. ---- ----- ----- ----- -----

<sup>1</sup> Ley para Financiamiento y Desarrollo de la Educación Técnica Nacional. -----

<p><b>13. Expedientes de Colegios de Educación Técnica<sup>2</sup>.</b> Original/Copia: original. Soporte: papel y electrónico. Contenido: correspondencia, oficio de aprobación. de oferta educativa, convocatorias, solicitudes de visita asesores, invitaciones, , oficios de aprobación y devolución de los Planes Quinquenales, los planes de inversión, Informe Coley, y la Unidades Didácticas Productivas laborales. Vigencia Administrativa-legal: Papel: Permanente en archivo de oficina y cero años en Archivo Central. Electrónico: permanente archivo de oficina y 0 años en Archivo Central. Fechas extremas: Papel: 2010-2021. Electrónico: 2020-2021. Cantidad: Papel: 2.71 m. Electrónico: 50 MB. -----</p>	<p>Sí, ya que demuestra las gestiones realizadas por la institución para impulsar y mejorar la educación técnica profesional en el país. Conservar el documento original. ---- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>Subfondo 1: Despacho del Ministro. Subfondo 1.2: Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional. <b>Subfondo1.2.1: Dirección de Financiera</b> -----</p>	
<p><b>11. Estudios e informes de Auditoría Interna.</b> Original/Copia: original<sup>3</sup>. Soporte: papel y electrónico. Contenido: Contiene: Estudio Proyecto TCTE, Estudio Integral Gestión de Juntas, Estudio 046-2014, Estudio de Cuentas Bancarias Banco Nacional de C.R. y Estudio Proceso de visado. Bloqueo de cuentas, incluye Informe de Auditoría Financiera sobre la Ejecución presupuestaria de las partidas y remuneraciones, entre otros. Vigencia Administrativa-legal: 6 meses después de cumplidas las recomendaciones en archivo de oficina y no se traslada al Archivo Central. Fechas extremas: Papel: 2007-2018. Electrónico: 2019-2021. Cantidad: Papel:0.47 m. Electrónico: 250 MG. -----</p>	<p>Serie declarada en la sesión de la CNSED 18-2017 del 04 de agosto del 2017, en el subfondo Dirección de Auditoría Interna, con el nombre Informes de Control Interno Institucional (Informes de Auditoría Interna y seguimientos), con fechas extremas 1999-2009, y con el siguiente criterio: <i>Tiene declaratoria de valor científico cultural por resolución CNSED-01-2014. Conservar los informes de auditoría y los papales de trabajo de carácter sustantivo, a criterio del jefe de la Oficina Productora y el Jefe de Archivo Central.</i> En la tabla de plazos indica que Auditoría Interna tiene copia de estos informes, por lo que se recomienda conformar una sola serie, entre estos custodiados en este subfondo (que indican que son originales) y los custodiados en la Dirección de Auditoría Interna. Lo anterior, con el fin de conformar una sola serie priorizando los originales. Conservar en papel hasta 2018 y lo electrónico firmado digitalmente en el área de Auditoría Interna del Ministerio. -----</p>

<sup>2</sup> Mediante oficio DGAN-CNSED-076-2022, se solicita la siguiente aclaración: *En la columna observaciones de la tabla de plazos, hacen la siguiente acotación “V.C.C CNSED Sesión N°23-2020 en la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras”, haciendo una revisión del acta respectiva, en la sesión CNSED 23-2020 del 20 de noviembre del 2020, en el subfondo Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DTCE), fue declarada con valor científico cultural la serie Expedientes de Colegios Técnicos, con fechas extremas 2007-2020 y la serie indica que es original, sin embargo en la presente tabla señalan que ninguna oficina tienen original y/o copia. Favor aclarar este aspecto, indicar si efectivamente hace referencia a la misma serie o es una serie documental distinta. Mediante oficio CISED008-2022, el cised indica lo siguiente: Se aclara que si bien la serie tiene el mismo nombre, su contenido es diferente a los expedientes de la Dirección de Educación técnica y capacidades emprendedoras, la observación se indicó nada más para referencia de la declaratoria en la Dirección. -----*

<sup>3</sup> En la tabla de plazos indica que Auditoria interna tiene copia de esta serie documental. -----

<p><b>20. Expediente de Ejecución presupuestaria de la Fundación Omar Dengo.</b> Original/Copia: copia. Soporte: papel. Contenido: Contiene: oficios, liquidación de presupuesto, presupuesto ordinario anual, estados financieros, informes de ejecución presupuestaria. Resumen general, ejecución del Plan de Trabajo del Presupuesto Ordinario, resumen por subprogramas. Vigencia Administrativa-legal: 5 años en Archivo de Oficina y permanente en Archivo Central. Fechas extremas: 2006-2021. Cantidad: 0.2 m. -----</p>	<p>Esta serie fue declarada<sup>4</sup> en la sesión de la CNSED 18-2008 del 19 de noviembre del 2008, con fechas extremas 1997- 2007<sup>5</sup>. Además, refleja la ejecución de proyectos en educación a nivel nacional, realizados por la Fundación Omar Dengo y financiados con fondos públicos. -----</p>
<p><b>34. Expediente Proyecto Ventanas al Mundo Infantil.</b> Original/Copia: copia (original fondo de promece en el Archivo Central). Soporte: papel. Contenido: Reúne copia de los documentos con información sobre el proyecto. Contiene: Informes y correspondencia. Vigencia Administrativa-legal: 5 años en Archivo de Oficina y 0 años en Archivo Central. Fechas extremas: 2006-2007. Cantidad: 0.03 m. -----</p>	<p>Serie documental declarada en la sesión CNSED 16-2016 del 20 de mayo del 2016, en el subfondo Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación General Básica, en la serie denominada <i>Proyectos promovidos por Promece</i><sup>6</sup>. Con fechas extremas 2002-2004 2007-2008 y con el siguiente criterio: <i>Si, ya que evidencian los logros del Programa en cuanto al mejoramiento de la educación costarricense.</i> Conservar en Promece. -----</p>
<p><b>62. Informe de liquidación presupuestaria<sup>7</sup>.</b> Original/Copia: copia (copia Control y Evaluación Presupuestaria, original Contraloría General de la República). Soporte: papel y electrónico. Contenido: Contiene: número de sub-partida, la descripción, el presupuesto Actual y Disponible y la Cuota Disponible de los diferentes programas. Vigencia Administrativa-legal: 5 años en Archivo de Oficina y no se traslada al Archivo Central (aplica para ambos soportes). Fechas extremas: Papel: 2006-2010. Electrónico: 2011-2021. Cantidad: Papel: 0.03m. Electrónico: 23 MB. -----</p>	<p>Esta serie fue declarada en el la sesión CNSED N°18-2008 del 19 de noviembre del 2008, en el Departamento de Control y Gestión Presupuestaria, con fecha extrema del año 2008. Se recomienda conformar una sola serie, entre estos custodiados en este subfondo y los custodiados en el Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria. -----</p>
<p><b>63. Informes de Programación Financiera de la Ejecución Presupuestaria.</b> Original/Copia: copia (original Contraloría General de la Republica). Soporte: papel y electrónico. Contenido: Contiene: número de sub-partida,</p>	<p>Sí, según resolución CNSED 01-2014. -----</p>

<sup>4</sup> Fue declara en este mismo subfondo: Dirección Financiera. -----

<sup>5</sup> *Mediante oficio DGAN-CNSED-076-2021, se solicita aclarar si los expedientes del período de 1997 al 2005, indicar que sucedió con los expedientes de este período. Mediante oficio CISED-008-2022, el cised indica que todavía los documentos se encuentran en el Archivo Central, no se han transferido al Archivo Nacional.* -----

<sup>6</sup> Según acta N°16-2016 CNSED en el contenido de la serie *proyectos promovidos por promece*, se encuentra el proyecto ventanas al mundo infantil. Mediante oficio CISED-008- 2022, aclaran que la documentación que se encuentra en el subfondo de la Dirección Financiera, es la misma que se localiza en el expediente del Fondo de PROMECE. Se aclara que este proyecto fue financiado, por medio de un gasto que se cargó al presupuesto del MEP, por lo que no existe un expediente de contratación como tal, debido a que se gestionó a través de solicitudes de pedido. -----

<sup>7</sup> En la columna observaciones indica que, a partir del 2011 el Depto. Control y Evaluación Presupuestaria lo remite por correo electrónico. -----



la descripción, el presupuesto Actual y Disponible y la Cuota Disponible de los diferentes programas Vigencia Administrativa-legal: 5 años en Archivo de Oficina y no se traslada al Archivo Central (aplica para ambos soportes). Fechas extremas: Papel: 2006-2010. Electrónico: 2011-2021. Cantidad: Papel: 0.03 m. Electrónico: 23 MB. -----	----- ----- ----- ----- ----- -----
--	--

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante los oficios CISED-001-2022 y CISED-002-2022 del 02 de febrero de 2022, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Departamento de Especialidades Técnicas de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras; y Dirección de Financiera del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional; 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 nºCNSED-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 nº8292, 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 están vigentes las resoluciones CNSE-01-2014 y CNSE-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSE-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSE-01-2017 publicada en La Gaceta n° 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 Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y al expediente de valoración documental del Mep que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 4.2.** Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, que esta Comisión Nacional conoció los oficios CISED-001-2022 y CISED-002-2022 del 02 de febrero de 2022, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Departamento de Especialidades Técnicas de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras; y Dirección de Financiera del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional. Se le solicita que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, indicar si las siguientes series documentales se encuentran duplicadas en los subfondos Promece y en el Departamento Control y Evaluación Presupuestaria del Ministerio: 28. Expediente de pagos del Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación General Básica; 34. Expediente Proyecto Ventanas al Mundo Infantil; 51. Informe de Ejecución Presupuestaria; 68. Plan operativo anual y 73. Propuestas de Traslado de Partidas y Modificaciones presupuestarias. 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 Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y al expediente de valoración documental del Mep que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 5.** Informe de valoración **IV-013-2022-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS). Convocadas las señoras Ana Yancy Castillo, encargada del Archivo Central del MTSS 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) de ese Ministerio. Hora: 9:45 am. Se deja constancia de que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser las 10:14

horas se unen a la sesión las señoras Castillo Chacón y Carreras Herrero quien procede con la lectura del informe destaca las siguientes consideraciones: “Mediante oficio DGAN-CNSED-061-2022 de 17 de marzo de 2022, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) realizó consultas al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Ministerio de Trabajo, las cuales fueron respondidas por medio del oficio MTSS-CISED-OF-1-2022 de 25 de marzo del 2022. Asimismo, se presentó una segunda versión de la Tabla de Plazos de la Unidad de Equidad de Género, razón por la cual, la primera versión de esa tabla queda sin efecto. Algunas de las aclaraciones son las siguientes: **Consulta CNSED.** **I. ACLARACIONES DE FORMA.** Tabla de Plazos del Departamento de Migraciones Laborales: la Tabla de Plazos se encuentra firmada por el señor Jonatan Monge Loría, Coordinador del Departamento y por el señor Marcos Tulio Solano Chacón. Favor detallar el puesto del señor Solano. **Respuesta CISED MTSS** “El señor Solano es el director de la Dirección Nacional de Empleo. Firma en visto bueno cuando revisó el documento. Pues el Departamento de Migraciones Laborales es dependencia de esta dirección.”

**II. ACLARACIONES ESPECÍFICAS DE LAS TABLAS DE PLAZOS. 2.1 UNIDAD DE EQUIDAD DE GÉNERO:** **Consulta CNSED** Para la serie documental N°2 “Expedientes de Comisión Técnica Tripartita para la Igualdad y Equidad de Género en el Trabajo” (original): indicar si esta Comisión es parte de la Unidad de Equidad de Género. Además, detallar si las actas de la Comisión que se mencionan en el contenido forman parte del expediente, si son las actas originales o si corresponden a borradores de actas. En caso de que sean las actas originales se recomienda clasificarlas por aparte e indicar la información específica (fechas extremas, cantidad, vigencia administrativa-legal, etc). Por su parte, en caso de que las actas no sean las originales, debe justificarse la razón por la cual las actas originales no fueron incluidas en la tabla de plazos e indicar en cuál unidad administrativa se encuentran. **Respuesta CISED MTSS.** “Esta Comisión no es parte de la Unidad de

*Género, es un Órgano Colegiado. Se separará de esta Unidad y se tomará en cuenta las consultas sobre las Actas”. **Consulta CISED.** Para la serie documental N°3 “Expedientes de Comisión Técnica Institucional para la Igualdad y Equidad de Género” (original): indicar si esta Comisión es parte de la Unidad de Equidad de Género. Además, detallar si las actas de la Comisión que se mencionan en el contenido forman parte del expediente, si son las actas originales o si corresponden a borradores de actas. En caso de que sean las actas originales se recomienda clasificarlas por aparte e indicar la información específica (fechas extremas, cantidad, vigencia administrativa-legal, etc). Por su parte, en caso de que las actas no sean las originales, debe justificarse la razón por la cual las actas originales no fueron incluidas en la tabla de plazos e indicar en cuál unidad administrativa se encuentran. **Respuesta CISED MTSS.** “Esta Comisión no es parte de la Unidad de Género, es un Órgano Colegiado. Se separará de esta Unidad y se tomará en cuenta las consultas sobre las Actas.” -----*

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), que esta Comisión Nacional conoció el oficio MTSS-CISED-OF-3-2021 del 9 de diciembre de 2021, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Unidad de Equidad de Género; Departamento de Migraciones Laborales; Departamento de Generación de Empleo; Departamento de Asesoría Legal; y la valoración parcial del subfondo Departamento de Relaciones de Trabajo. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del análisis del informe de valoración IV-13-2022-TP elaborado por la señora Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): -----

**Fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social**



<p>1.3. Plan de Acción de la Política de Igualdad y Equidad de Género. Original. Original: Despacho Ministro; Direcciones del MTSS. Contenido: El Plan fue elaborado en colaboración con las personas enlaces de género de la Comisión Técnica de Igualdad y Equidad de Género del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Consiste es establecer posibles acciones y métricas de parte de las dependencias del Ministerio para asegurar evidenciar la igual y equidad de género. Soporte: papel. Fechas extremas: no se indica. Cantidad: no se indica. Vigencia Administrativa legal en soporte papel: no se indica. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2020. Cantidad: 208 KB. Vigencia Administrativa legal para soporte electrónico: 5 años en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.</p>	<p>Sí. Ya que refleja las políticas y acciones en materia de género y de derechos laborales de las mujeres en el Ministerio. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Viceministerio del Área Social. Subfondo 2.1: Dirección Nacional de Empleo. <b>Subfondo 2.1.1: Departamento de Migraciones Laborales</b></p>	
<p><b>Tipo / serie documental</b></p>	<p><b>Valor científico-cultural</b></p>
<p>2.1.1.1. Correspondencia. Original y copia. Original y copia: Dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; Dirección General de Migración y Extranjería. Contenido: Asuntos administrativos, atención de solicitudes de información, informes de labores, solicitud de información a empresas sobre puestos laborales, solicitud de reasignaciones de funcionarios. Recomendaciones o criterios técnicos legales.<sup>8</sup> Soporte: papel.<sup>9</sup> Fechas extremas: 1994-2020. Cantidad: 10<sup>10</sup> m. Soporte: electrónico. <sup>11</sup> Fechas extremas: 2017-2021. Cantidad: 632.28 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 5 años en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Conservar las recomendaciones y criterios técnico legales más relevantes a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora; ya que reflejan las opiniones técnicas y jurídicas en materia de permisos laborales de extranjeros en el país. Se debe verificar que no se encuentre repetido en la serie documental “2. Criterios, Dictámenes y/o Recomendaciones Técnicas o legales” de esta Tablas de Plazos. En caso de que se</p>

<sup>8</sup> En atención a la consulta de la CNSD realizada mediante oficio DGAN-CNSD-061-2022 de 17 de marzo de 2022, relativa a “... si la correspondencia se encuentra conformada por oficios enviados y oficios recibidos y no por otras series documentales que se encuentren mezcladas. Por ejemplo, en el contenido se incluyeron recomendaciones o criterios técnicos legales los cuales también se encuentran en el número de orden N°2 “Criterios, Dictámenes y/o Recomendaciones Técnicas o legales” (original)”; el CISED del MTSS indicó mediante oficio MTSS-CISED-OF-1-2022 de 25 de marzo del 2022 lo siguiente: “Son la misma serie o tipo documental, son oficios enviados a la Dirección General de Migración y extranjería que incluyen recomendaciones técnico legales sobre si una persona extranjera cumple con los requisitos para laborar en el país. Se clasifican separados de la correspondencia 2010 al 2021. Para los años 2017 al 2020 algunos se mezclan con la correspondencia sin embargo esto se subsanó en el segundo semestre del año 2021 para que estén separados nuevamente como criterios técnicos.” -----

<sup>9</sup> En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indica: “38 cajas de archivo se ubican en Archivo Central”. -----

<sup>10</sup> Cantidad confirmada en la sesión 14-2022 por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del MTSS. -----

<sup>11</sup> En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indica: “los documentos que acompañan los Criterios, Dictámenes y/o Recomendaciones Técnicas o legales están en soporte físico”. -----

	repitan debe conservarse el documento original. -----
--	---

<p>2.1.1.2. Criterios, Dictámenes y/o Recomendaciones Técnicas o legales. Original. Original y copia: Dirección General de Migración y Extranjería. Contenido: Criterios, Dictámenes y/o Recomendaciones Técnicas o legales sobre permisos laborales de extranjeros y análisis. Contiene la documentación de cada caso: Solicitudes de Categorías Migratorias por Correlación de dependencia: Solicitud del estudio hecho por Dirección General de Migración y Extranjería, correo al interesado solicitando información, documentos solicitados y adjuntos: ubicación dirección física y electrónica y contactos, cantidad de trabajadores, desde cuando funciona la empresa, pólizas de INS, CCSS, contribuciones a Tributación, permisos municipales o patentes. Además la información de la persona extranjera a contratar, la solicitud inicial de la persona en Migración, títulos académicos, cartas de referencia, estados contables por un contador, cartas de colegios profesionales, cartas, fax o correos electrónicos de solicitud de información por parte del Migraciones laborales, Desistimientos. Solicitudes de Categoría Migratoria por Cuenta Propia: Si solicitante tiene un negocio pólizas de INS, CCSS, contribuciones a tributación, permisos municipales o patentes, certificado de contador del aporte del estado económico de la empresa. Desistimientos. Si es independiente y presta servicios profesionales: Cartas de colegios profesionales, cartas, fax o correos electrónicos de solicitud de información por parte del Migraciones laborales. Desistimientos. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2021. Cantidad: 12 m. Vigencia Administrativa legal en soporte papel: 5 años en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico.<sup>12</sup> Fechas extremas: no se indica. Cantidad: no se indica. Vigencia Administrativa legal en soporte electrónico: no se indica. -----</p>	<p>Sí. Ya que reflejan las opiniones técnicas y jurídicas en materia de permisos laborales de extranjeros en el país. Conservar los criterios, dictámenes y/o recomendaciones técnicas o legales más relevantes, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora. -----</p>
--	--

Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Viceministerio del Área Social. Subfondo 2.1: Dirección Nacional de Empleo. **Subfondo 2.1.2: Departamento de Generación de Empleo**

Tipo / serie documental	Valor científico-cultural
2.1.2.2. Expedientes Programa Nacional de Empleo. Original. Original: Departamento Generación Empleo. Contenido: Contempla cinco modalidades de proyectos: Ideas productivas, Obra comunal y obra indígena, capacitación, EMPLEATE. Los expedientes de Ideas	Sí. Ya que reflejan el esfuerzo del Estado costarricense en promover acciones que buscan mejorar las condiciones de vida de la población que se encuentra desocupada y

<sup>12</sup> En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indica: "Están incluidos en el Sistema de Gestión Documental en Correspondencia." -----



<p>productivas, Obra comunal y obra indígena, capacitación contienen: Cartas de solicitud por parte de la institución o asociación, formulario de solicitud, lista de posibles personas beneficiarias, cronograma de actividades, perfil del proyecto, cartas de compromiso de las organizaciones, croquis o plano, certificación de personería jurídica, cédula del representante legal, fichas de información social del IMAS, copia de la cédula de cada persona beneficiaria, certificaciones de cuentas clientes de los bancos, pólizas de riegos laboral, carta de aprobación del proyecto, Convenio de cooperación entre el MTSS y la organización, documentos que certifican el ingreso a la planilla, constancia de inicio aprobada por la organización y reporte formal de exclusiones de personas que no se presentaron a laboral, informe mensual de supervisión de labores sobre avance y control de obra, Informe de prórroga, informe de cierre de proyecto. Los expedientes de EMPLEATE contienen: Cartas de solicitud por parte de la institución o asociación, formulario de financiamiento, lista de personas beneficiarias, plan de estudios o mallas curriculares, certificación de horarios, personería jurídica, copia de cédula del representante legal del centro de formación, boleta socioeconómica, copia de cedula, certificado de cuenta cliente, copia de títulos académicos, si la persona beneficiaria tiene una condiciones de discapacidad entrega un Epicrisis, Convenio de cooperación entre el MTSS y la organización, reporte formal de exclusiones de personas que no se presentaron a laboral e informe de cierre de proyecto.<sup>13</sup> Soporte: papel. Fechas extremas: 2000-2021. Cantidad: 122 m. Vigencia Administrativa legal en soporte papel: 5 años en la oficina productora y 5 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Fechas extremas: no se indica. Cantidad: no se indica. Vigencia Administrativa legal en soporte electrónico: no se indica. -----</p>	<p>subempleada, especialmente en comunidades vulnerables. Conservar los expedientes más relevantes de cada modalidad de proyectos aprobados, ejecutados y finalizados (Ideas productivas, Obra comunal y obra indígena, capacitación, EMPLEATE), a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora. -----</p>
<p>2.1.2.3. Expedientes Mi primer empleo. Original. Original: Departamento Generación Empleo. Contenido: Convenio de cooperación de beneficio económico entre el MTSS y la empresa, Cedula jurídica de la institución, copia de cédula del representante legal, Planilla de empleados, declaración jurada de pago de obligaciones la empresa, certificado de cuenta de la empresa, carta de solicitud, lista de futuros empleados, estudio socioeconómico de las personas</p>	<p>Sí. Ya que reflejan el esfuerzo del Estado costarricense en promover en el país la creación de nuevas oportunidades laborales para jóvenes, mujeres y personas con discapacidad, en condición de pobreza. Conservar los expedientes más relevantes de</p>

<sup>13</sup> En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indica: “Decreto N° 29044-TSS-COMEX Artículo 13. e) Conservar toda la documentación completa por proyectos, debidamente foliados y ordenados con los informes técnicos que respaldan la aprobación de los mismos y debidamente resguardados.” -----

<p>beneficiarias, informe técnico contable.<sup>14</sup> Soporte: papel. Fechas extremas: 2015-2020. Cantidad: 6 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina productora y 5 años en el Archivo Central. ----- ----- -----</p>	<p>cada modalidad (contratación de jóvenes, mujeres y personas con discapacidad), a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora. -----</p>
<p>2.1.2.4. Expedientes Bono Proteger. Original. Original: Se custodia en el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Contenido: Formularios electrónicos con información de Cédula, nombre completo, correos electrónicos, teléfono, cuentas clientes, dirección de residencia, nombre de la empresa donde labora, teléfono de la empresa donde laboraba, estado civil, cantidad de miembros de familia, copias de cédula, copia de declaración jurada y carta el patrono donde se inicia que fue despedido o se rebaja la jornada laboral o suspensión laboral. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2020. Cantidad: 9 Terabytes. Vigencia Administrativa legal: 0 años en la oficina productora y 20 años en el Archivo Central.<sup>15</sup> -----</p>	<p>Sí. Ya que reflejan el esfuerzo del Estado costarricense en responder de forma integral al impacto socio económico ocasionado por la Emergencia Nacional provocada por la COVID-19 y según la resolución CNSD-01-2020.<sup>16</sup> ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2. Viceministerio del Área Social. Subfondo 2.2. Dirección Nacional de Pensiones. <b>Subfondo 2.2.1. Departamento de Asesoría Legal</b></p>	
<p><b>Tipo / serie documental</b></p>	<p><b>Valor científico-cultural</b></p>
<p>2.2.1.2. Criterios jurídicos-Legales. Original y copia. Original y copia: Dependencias del DNP; Expediente de la persona pensionada. Contenido: Criterios legales aplicables a los distintos regímenes que administra la Dirección Nacional de Pensiones. Soporte papel. Fechas extremas: 2000-2018. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal en soporte</p>	<p>Sí. Ya que reflejan las opiniones jurídicas en materia de pensiones y según la resolución CNSD-01-2014, norma 1-2014.<sup>17</sup> Conservar los criterios jurídicos-legales relacionados con las actividades</p>

<sup>14</sup> En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indica: “Decreto N° 39213-MTSS-MEIC. En el año 2020 se da el cierre de estos proyectos”. -----

<sup>15</sup> En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indica: “Resolución CNSD-01-2020. Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre Declarar con valor científico cultural el 100% de producción de documentos relacionados a la Pandemia originada por el coronavirus SARS-Cov 2. Se custodia toda la información en el Departamento de Informática del MTSS.” -----

<sup>16</sup> La resolución CNSD-01-2020, norma 01.2020, declara con valor científico-cultural “el 100% de producción de documentos en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos y que esté relacionada con la pandemia originada por el coronavirus SARS-Cov 2, que da origen a la enfermedad Covid-19, independientemente del productor, soporte, la clase y tipo de documento que se produzca, custodie o reciba relacionado con este trascendental tema para Costa Rica y el mundo...” -----

<sup>17</sup> La resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto D. Áreas de Asesorías Legales, Jurídicas o Institucionales de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, declara con valor científico-cultural los “**Criterios y dictámenes legales.** Los criterios y dictámenes producidos por la Asesoría Legal, Jurídica o Institucional relacionados con las actividades sustantivas de la institución a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y el Comité de Selección y Eliminación de Documentos (Cised). No se deben incluir los papeles de trabajo.” -----

papel: 5 años en la oficina productora y 15 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2017-2021. Cantidad: 53.366 MG. Vigencia Administrativa legal en soporte electrónico: 5 años en la oficina productora y 15 años en el Archivo Central. -----	sustantivas de la Dirección Nacional de Pensiones, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe o encargada de la Oficina Productora. -----
---	--

Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2. Viceministerio del Área Social. Subfondo 2.2. Dirección Nacional de Pensiones. **Subfondo 2.2.2. Departamento de Declaración de Derechos**

Tipo / serie documental	Valor científico-cultural
2.2.2.2. Escalas Salariales. Copia. Original: Dirección General del Servicio Civil; Dirección Nacional de Pensiones; Departamento de Pago. Contenido: Información sobre las escalas salariales de las instituciones públicas que se rigen por el servicio civil e información de las modificaciones históricas. Información sobre informes y manuales de puestos institucionales. Soporte: papel. Fechas extremas: 1984-2005. Cantidad: 0.019 m. Vigencia Administrativa legal en soporte papel: 5 años en la oficina productora y 5 años en el Archivo Central. <sup>18</sup> -----	Sí. <sup>19</sup> Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para la remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil y la toma de decisiones institucionales relacionadas con el sistema de pensiones. Complementar en lo correspondiente con las siguientes series documentales: “Escalas Salariales” (copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones. VCC: Sí. Ya que refleja la toma de decisiones institucionales relacionadas con el sistema de pensiones. Conservar la correspondencia, en ambos soportes, que se considere de carácter sustantivo a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. “Escalas Salariales” (copia; 1998-2016; 0.14 m) del subfondo Departamento de Gestión de Pagos. VCC: Sí. Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para la remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil. Complementar con la serie documental “Escalas Salariales” (original y copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones (responsable: la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central). -----

<sup>18</sup> En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indica: *“En las sesiones No 09-2017 de 17 de marzo de 2017 y sesión no 03-2021 de 5 de marzo del 2021, se declara con Valor Científico Cultural.”* -----

Además, en atención a la consulta de la CNSED realizada mediante oficio DGAN-CNS-061-2022 de 17 de marzo de 2022, relativa a *“Escalas salariales” (copia): esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en el año 2017 y 2021 en el subfondo Dirección Nacional de Pensiones (1998-2007; 0.08 m) y en el año 2021 en el subfondo Gestión de Pagos de la Dirección Nacional de Pensiones (1998- 2016; 0.14 m). Al respecto, se le solicita indicar si esta serie documental que se encuentra en el subfondo Departamento de Declaración de Derechos y Núcleo de Regímenes Especiales se complementa con las declaradas en la Dirección Nacional de Pensiones y en Gestión de Pagos, o si por el contrario se repiten;* el CISED del MTSS indicó mediante oficio MTSS-CISED-OF-1-2022 de 25 de marzo del 2022 lo siguiente: *“Estas copias se complementan con las declaradas en la Dirección Nacional de Pensiones y en Gestión de Pagos”.* -----

<sup>19</sup> Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesiones CNS-09-2017 de 17 de marzo de 2017 subfondo Dirección Nacional de Pensiones con la siguiente información: *“Escalas Salariales” (copia; 1998-2016; 0.14 m) del subfondo Departamento de Gestión de Pagos. VCC: Sí. Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para la remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil. Complementar con la serie documental “Escalas Salariales” (original y copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones (responsable: la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central).* -----

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el oficio MTSS-CISED-OF-3-2021 del 9 de diciembre de 2021, por medio del cual se sometió a conocimiento las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Unidad de Equidad de Género; Departamento de Migraciones Laborales; Departamento de Generación de Empleo; Departamento de Asesoría Legal; y la valoración parcial del subfondo Departamento de Relaciones de Trabajo; 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,

---

También fue declarada en sesión CNSED-21-2020 de 6 de noviembre de 2020 y 03-2021 de 05 de marzo de 2021 informe de valoración 018-2020-TP con la siguiente información: “Escalas Salariales” (copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones. VCC: Sí. Ya que refleja la toma de decisiones institucionales relacionadas con el sistema de pensiones. Conservar la correspondencia, en ambos soportes, que se considere de carácter sustantivo a criterio de la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central. Asimismo, se declara en el subfondo Dirección Nacional de Pensiones / **Departamento de Gestión de Pagos**: Escalas salariales: fechas extremas: 1998-2016; cantidad: 0.14 m; valor científico-cultural: Sí. Ya que evidencian el sistema establecido por el Estado para la remuneración de salarios del Régimen de Servicio Civil. Complementar con la serie documental “Escalas Salariales” (original y copia; 1998-2007; 0.08 m) del subfondo Dirección Nacional de Pensiones (responsable: la persona jefe o encargada de la oficina productora y la persona jefe o encargada del Archivo Central). -----

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 están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSD-01-2017 publicada en La Gaceta n° 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 las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento de Servicios

Archivísticos Externos (DSAE); Camila Carreras Herrero, profesional de la USTA, y al expediente de valoración documental del MTSS que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPITULO V. CORRESPONDENCIA**-----

**ARTÍCULO 6.** Oficio **AI-088-2022** de 29 de abril del 2022 recibo el 2 de mayo del mismo año, 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 la “Norma técnica nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, específicamente sobre el tema de expedientes híbridos, respetuosamente se solicita el criterio del Archivo Nacional sobre una opción de “cerrar” los expedientes físicos en trámite y continuarlos de manera digital (con firma digital certificada e índice electrónico), sin tener que realizar un proceso de escaneo de documentos. En aras de cumplir con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, el sistema con el que se cuenta actualmente crea un índice electrónico, sin embargo, la numeración comienza automáticamente a partir de 001, por lo que sería imposible darle continuidad al consecutivo del expediente físico. La consulta nace, puesto que ha surgido la inquietud por parte de las autoridades universitarias.”* -----

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Laura Espinoza Rojas, jefe del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional que esta Comisión Nacional conoció el oficio AI-088-2022 de 29 de abril del 2022 recibo el 2 de mayo del mismo año; por medio del cual planteó una consulta relacionada con la Norma técnica nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, específicamente sobre la gestión de expedientes híbridos. Se le informa que su consulta debe ser abordada ante la Asesoría Legal o su similar y la Auditoría Interna, ambas de la UTN; pues al ser materia de gestión de documentos escapa a las competencias que esta Comisión Nacional tiene establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202, su reglamento ejecutivo y los dictámenes emitidos por la Procuraduría

General de la República  
(<https://www.archivonacional.go.cr/index.php/component/content/article?id=174&Itemid=437>).

Enviar copia de este acuerdo al expediente de la UTN que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 7.** Oficio **DGAN-SD-155-2022** de 5 de mayo del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual indica lo siguiente: *“Luego de saludarla muy cordialmente, me permito dar acuse de recibo del oficio de referencia, por medio del que comunican el acuerdo 2.3 de la sesión 12-2022 celebrada el 22 de abril del año en curso, dejando sin efecto el acuerdo 2.11 de la sesión 10-2022, referente a la transcripción literal de los acuerdos. Sobre el particular, tomo nota del acuerdo de referencia, manifestándoles que soy consciente del volumen de trabajo y la complejidad de los asuntos que conoce esa comisión, los que impactan directamente en la información contenida en las actas, no solo en su extensión sino en su contenido y estructura sobre todo de los acuerdos. Sobre este asunto, hemos comentado en varias oportunidades el señor Director, la señora Ivannia Valverde Guevara y esta servidora, en la búsqueda de alternativas de solución, tomando en cuenta el tiempo que demanda para todos. En el caso de señora Valverde Guevara, quien también tiene como labor sustantiva la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos y por supuesto, como lo indica la normativa, colaboradora de la secretaría de la comisión. A manera de aclaración en cuanto a la interpretación del acuerdo que se deja sin efecto, indica que los acuerdos se transcribirán, con el objetivo de mayor transparencia de las deliberaciones de los miembros del órgano. En este sentido, comprendo que el esfuerzo por transcribir literalmente es de las deliberaciones, incluso tomando en cuenta la reforma a la Ley General de la Administración Pública y que regirá a partir de noviembre de este año. En todo caso y antes de que cumpla el plazo de referencia, les animo muy respetuosamente para que continúen incorporando un*

*resumen de las deliberaciones más relevantes que se hagan y que motivan los acuerdos que se toman, lo que aporta a una mejor comprensión del contexto y mayor sentido de las decisiones, sobre todo frente a terceras personas interesadas y ciudadanía. Sin duda la promulgación de una nueva norma nacional para la elaboración de actas de órganos colegiados que se encuentra en proceso, vendrá a facilitarnos esta labor, brindando lineamientos eficientes y eficaces para cumplir con la normativa y las buenas prácticas en esta materia. Es probable y como ha sido la costumbre del Archivo Nacional, una vez aprobada esta norma por la Junta Administrativa como órgano rector, se brindará la capacitación necesaria para su implementación, por lo que será también una buena oportunidad para afianzar los conocimientos en materia de funcionamiento de los órganos colegiados y en particular de la elaboración de sus actas. Mientras tanto, esa comisión cuenta con la señora Valverde Guevara, quien es artífice y parte del equipo que ha preparado la norma de referencia y tiene amplio conocimiento y experiencia en el funcionamiento de órganos colegiados y tengo conocimiento que efectivamente, les brinda asesoría constante en estos temas.” -----*

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-SD-155-2022 de 5 de mayo del 2022 recibo el mismo día por medio del cual se refiere a diversos aspectos relacionados con la elaboración de actas de este órgano colegiado. Agradecemos su recomendación de incorporar “... *un resumen de las deliberaciones más relevantes que se hagan y que motivan los acuerdos que se toman, lo que aporta a una mejor comprensión del contexto y mayor sentido de las decisiones, sobre todo frente a terceras personas interesadas y ciudadanía.*” Así mismo, esta Comisión Nacional quedará a la espera de la aprobación, por parte de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de las normas técnicas nacionales relacionadas con la gestión y producción de actas de órganos colegiados; así como de las actividades de capacitación que se lleven a cabo. Enviar



copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPITULO VI. ASUNTOS PENDIENTES**-----

**ARTÍCULO 8.** 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. Se deja constancia de que en el orden del día de esta sesión se detalló el análisis de las respuestas a las consultas planteadas. -----

**ACUERDO 8.** Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del DSAE, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 recibido el mismo día; por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-291-2022 de 13 de octubre de 2021. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes 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: -----

1. Actas del Consejo de Gobierno. Copia Soporte papel. Contenido: 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. Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1991-1992<sup>20</sup>. -----

4. Acta del Centro para la Promoción de las Exportaciones y las Inversiones. Copia. Soporte papel. 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. Cantidad: 4 folios. Fechas extremas: 1/30/1991. -----

7. Acuerdos con instituciones públicas. Copia. Soporte papel. Contenido: Acuerdo de intercambio técnico entre el Instituto Diplomático del Servicio Exterior "Manuel de María Peralta" de la República de Costa Rica y el Budapest Institute for graduate International and Diplomatic Studies (intercambio de experiencias en el campo de la formación profesional, métodos pedagógicos, investigación y actividades de mutuo interés). Acuerdo de completación económica entre Costa Rica y México (relaciones económicas). Acuerdo Regional sobre movimiento transfronterizo de desechos peligrosos (presidentes de Centroamericanos). Acuerdo de la Comisión de Seguridad (países centroamericanos). Acuerdo entre el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos de Costa Rica y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores de los Estados Unidos Mexicanos (colaboración para opción de vivienda). Acuerdo de voluntades y acciones entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y los estudiantes del Instituto de Servicio Exterior de Costa Rica "Manuel María del Peralta" (sobre profesionalización del Servicio Exterior de Costa Rica). 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 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. Cantidad: 9 folios. Fechas extremas. 1991. -----

10. Acuerdos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República y otras instituciones. Copia Soporte papel. Contenido: Acuerdos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República y otras instituciones. 129-1319 (1991). 804-1857 (1992). 001-599 (1993). 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

---

<sup>20</sup> En la tabla de valoración parcial se colocó como fecha extrema 1951-1922, siendo que mediante oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 se indicó que las fechas extremas correctas son 1991-1992. Asimismo, mediante oficio DGAN-CNSE-291-2022 se consultó "... 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"; siendo que mediante el DAH indicó que "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." -----

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. Cantidad: 0,13 metros. Fechas extremas: 1991-1993. -----

39. Expediente sobre denuncia a Jacques Fisher, Presidente de la Asociación Mundial para Huérfanos y Niños Abandonados, Bruselas, Bélgica por uso indebido de poder. Copia. Soporte papel. Contenido: Denuncia relacionada con indagaciones en expedientes confidenciales de la Misión de Suiza y UNICEF que confirman especulaciones comprometedoras del señor Fisher y su asociación, como el uso sin autorización del nombre de UNICEF para su propio beneficio. 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. 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 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. Cantidad: 0.02 metros. Fechas extremas: 1989-1990. Contiene documentos en inglés. -----

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. Copia. Soporte papel. Contenido: Informe de la Comisión de las Indias occidentales West Indies Commission-CARICOM sobre cambios que han tenido lugar en la región del Caribe relacionado al contexto internacional desde el Tratado de Chaguaramas. Informe sobre estados en nombramientos de funcionarios del servicio exterior. Informe "Nicaragua hoy" enfocado en aspectos económicos. Ministerial meeting of the Coordination Bureau Of the Non-Aligned movement, sobre información de los preparativos administrativos para la décima conferencia de jefes de estado de los países no alineados. Informe sobre la ejecución de los acuerdos de paz de El Salvador con el Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional. Informe de la reunión sostenida con el consejero federal suizo Flavio Cotti jefe del departamento federal del interior sobre reunión con la ONU sobre temas de medio ambiente y desarrollo. Informe de la 139a reunión del consejo ejecutivo de la UNESCO sobre temas del campo de la educación. Informe político de la Embajada de Costa Rica en Suiza. Informe sobre el inmueble de la embajada de Costa Rica. Informe de los gastos de cancillería que comprende el periodo de gestión de Rodrigo Barzuna de la Embajada de Costa Rica

en Suiza. Informe sobre la Contribución del GRULAC de Ginebra para la posición latinoamericana en la VIII Conferencia de las Naciones Unidas sobre comercio y desarrollo". Informe del 47 avo período de sesiones de la Comisión de Derechos Humanos.<sup>21</sup> Cantidad: 0.04 metros. Fechas extremas: 1989-1992. Contiene documentos en inglés. -----

56. Informes de la Organización de Salud. Original y copia. Soporte papel. Contenido: Informe sobre las transferencias internacionales de armas, trabajo presentado por Costa Rica la Asamblea General del período de sesiones de 1989. Informe sobre la situación de los derechos humanos en Cuba. Informe sobre comunicado de prensa publicado al concluir la Reunión Ministerial del Buró de Coordinación del Movimiento de los países no alineados celebrada en Indonesia. Informe sobre reflexiones sobre el desarrollo e integración en los años noventa en Centroamérica. Informe sobre el desarrollo social en América Latina. Informe sobre Centroamérica y la iniciativa de las Américas. Informe-documento de discusión sobre temas a tratar de cara a los preparativos de la Cumbre Económica Centroamericana. Cantidad: 0.02 metros. Fechas extremas: 1989-1992.<sup>22</sup> -----

57. Informes de la Subdirección de Planificación Estratégica. Copia. Soporte papel. Contenido: Informe sobre el movimiento de los países no alineados: antecedentes, problemas enfrentados por el movimiento, nuevas tendencias en el movimiento, Informe sobre la crítica situación económica de África, Informe sobre la situación económica mundial y la cooperación sur-sur, perspectivas del movimiento de los no alineados, Informe sobre los problemas del medio ambiente, Informe sobre revitalización y democratización de la ONU, Informe sobre antecedentes históricos de Chipre (país de medio oriente), Informe sobre el Sistema Piloto de Información Tecnológica de las Naciones Unidas. Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1991-1992<sup>23</sup>. -----

59. Informes de otros Ministerios de Costa Rica. Original y copia. Soporte papel. Contenido: Informe sobre el Programa de Cooperación Internacional 1990-1992 en negociación con el Gobierno de China, del Ministerio de Planificación Nacional, Informe sobre clasificación de los gastos que utiliza la Administración Central en la formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto Nacional, del Ministerio de Hacienda, Informe sobre centros de atención en salud de la Presidencia de la República y en Consejo Nacional para refugiados, Informe sobre los proyectos de cooperación Venezuela-Costa Rica en el sector de la economía, industria y comercio del Ministerio de Economía, Informe sobre programa de cooperación Venezuela-Costa Rica por proyectos, del Ministerio de Recursos Naturales, energía y minas, Informe sobre algunas consideraciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica sobre los principios de libertad sindical y libertad de asociación, Informe sobre la IV reunión extraordinaria de Ministros de Educación y cultura del Ministerio de Educación, Informe del primer encuentro de ministros de agricultura y ministros encargados de la política comercial bananera de los países productores de banano del Caribe y del Istmo Centroamericano, del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Comercio Exterior

<sup>21</sup> En oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó "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." -----

<sup>22</sup> En oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó "Se verificó y el nombre correcto del productor es Organización de las Naciones Unidas" -----

<sup>23</sup> En oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó "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." -----

y Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Cantidad: 0.02 metros. Fechas extremas: 1990-1992<sup>24</sup>. -----

60. Informes de proyectos. Original y copia. Soporte papel. Contenido: Informe del secretario general sobre el apoyo de la organización del proceso electoral de Haití, de la Asamblea General de la OEA. Informe y evaluación del rendimiento del proyecto "Puesta en marcha del instituto del servicio exterior" del Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo. Informe sobre maestría en derechos humanos y paz del proyecto 1991 de la Universidad para la Paz. Informe sobre proyecto para suministrar asistencia técnica al sector turístico en Costa Rica del Instituto Costarricense de Turismo. Informe sobre la rehabilitación del sistema de generación de las plantas de Jamaica Public Service Company Ltd para la selección y contratación de firma (tipo licitación). Informe de la comisión interinstitucional para análisis del proyecto de tratado bilateral de inversiones CR/EE.UU referente al fomento y la protección recíprocos de la inversión. Informe del proyecto de ley de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos. Informe de proyecto: derogatoria de los incisos a) del artículo 4 y 2 b) del artículo 6 de la ley del Estatuto de Servicio Civil, de la Asamblea Legislativa. Cantidad: 0.02 metros. Fechas extremas: 1991-1992<sup>25</sup>. -----

79. Minutas: Minuta de reunión de asesores reflexión/autocrítica/objetivos del 92. Copia. Soporte papel. 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<sup>26</sup>. Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1992. -----

81. Periódico Suplemento especial de la República de Chile. Original. Soporte papel. 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 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

<sup>24</sup> En oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó "Se revisó y los informes originales se detallan a continuación: 1. Informe sobre el Programa de Cooperación Internacional 1990-1992 en negociación 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" -----

<sup>25</sup> En oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó "Este tipo documental efectivamente se encuentra clasificado en la serie Informe de proyectos." -----

<sup>26</sup> Según se indicó en el oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022. -----

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.<sup>27</sup> Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1992. -----

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 Blanca Ibáñez de Lusinchi. Copia. Soporte papel. Contenido: Resolución I de la reunión extraordinaria ampliada de Ministros de Salud del Área Andina para enfrentar la Epidemia de Cólera que afecta al Perú; Resolución del Ministerio de la Presidencia, que declara competente otorgar la condición de Apátrida al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; Resolución DG-167-88 de la Dirección General de Servicio Civil sobre modificación de RESOLUCIÓN dg-224-87; Resolución de la primera reunión de Ministros de Planificación de Centroamérica y Panamá para tratar elementos para una estrategia regional contra la pobreza; Resolución N° 1122-90-DAJ del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre otorgamiento de derecho de asilo a la ciudadana venezolana Blanca Ibáñez de Lusinchi<sup>28</sup>. Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1988-1992. -----

100. Solicitudes: Solicitud del presidente de la República de Haití, Jean-Bertrand Aristide al secretario General de la Organización. Original y copia. Soporte papel. Contenido: Solicitud de nombramiento en el Servicio Exterior Costarricense; Solicitud del presidente de la República de Haití, Jean-Bertrand Aristide al secretario General de la Organización; Solicitud al secretario general para que solicite una sesión del Consejo Permanente para decidir sobre convocatoria de un periodo extraordinario de sesiones para considerar la inclusión en la carta de nuevos textos relativos relativos a democracias representativas y pobreza crítica<sup>29</sup>. Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1990-1992. Contiene documentos en otros idiomas. -----

101. Tratado: Tratado de los Estados Unidos de América referente al fomento y la protección recíprocos de la inversión. Copia. Soporte papel. Contenido: Tratado entre Costa Rica y los Estados Unidos de América referente al fomento y la protección recíprocos de la inversión. Cantidad: 0.01 metros. Fechas extremas: 1991. -----

El siguiente tipo documental puede ser eliminado en la serie documental 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. Se mantiene la declaratoria del resto del contenido de la serie documental citada. -----

<sup>27</sup> Según se indicó en el oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022. -----

<sup>28</sup> En el oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó *“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 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”* -----

<sup>29</sup> En el oficio DGAN-DSAE-AI-007-2022 de 15 de marzo del 2022 se indicó *“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.”* -----

Se deja constancia que la señora Tania Núñez Ramírez, Técnica de esta Comisión Nacional, se abstiene de emitir criterio con respecto a la presente declaratoria de valor científico cultural en vista de que fue quien elaboró la tabla de valoración parcial. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; y al expediente de valoración de la Unidad de Archivo Intermedio que custodia esta Comisión Nacional.

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

**ARTÍCULO 9.** 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.”-----*

**ACUERDO 9.** Enviar al señor Yayner Sruh Rodríguez, encargado del Archivo Central del Banco Central de Costa Rica (BCCR); copia del 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, que también se le adjunta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del BCCR. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 10.** 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 10.** Comunicar a la señora Luz Cascante Aguilar, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Ministerio de Salud; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero de 2022, por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre de 2021. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----



**FONDO: MINISTERIO DE SALUD**

Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.1: Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario. **Subfondo 1.1.1.1.1: Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes** -----

Tipo / serie documental	Valor científico-cultural
Expedientes de sesiones de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes <sup>30</sup> .	Se declara con valor científico cultural las “Actas de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes” (1947-2021; 1.10 m) fueron declaradas con valor científico-cultural en sesión 29-2021 de 10 de diciembre de 2021, subfondo Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes.

Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.1: Dirección de Productos de Interés Sanitario. **Subfondo 1.1.1.1.2: Unidad de Normalización y Control.** -----

Tipo / serie documental	Valor científico-cultural
1.1.1.1.2.21. Expediente del Comité de Químicos. Proceso de adhesión a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Original y copia. Original y copia: Ministerio de Agricultura y Ganadería. Ministerio de Ambiente y Energía. Contenido <sup>31</sup> : Comité interinstitucional constituida por el Ministerio	Sí. Ya que refleja la participación del Estado costarricense en materia de gestión de productos químicos, en el proceso de adhesión del país a la

<sup>30</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó si existían “Expedientes de sesiones de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes” y mediante oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se indicó que “No existen expedientes de las sesiones de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes, generalmente se maneja todo por medio de las Actas.” -----

<sup>31</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Ampliar el contenido de esta serie documental en cuanto a las funciones del Comité de Químicos y su relación con la OCDE” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Comité de Químicos y su relación con la OCDE: La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) es actualmente un foro único, donde los gobiernos de 34 economías democráticas trabajan conjuntamente para enfrentar los desafíos económicos y sociales de la globalización, cuenta con 34 países miembros comprometidos a promover la democracia y la economía de mercado. Es un proveedor de datos comparativos, análisis y perspectivas cuyo propósito es ayudar a los gobiernos a: -comparar las experiencias de sus políticas, -buscar respuestas a problemas comunes, -identificar buenas prácticas, -coordinar políticas. En el 2015 se establecen los términos, condiciones y procedimientos para la adhesión de Costa Rica a la OCDE. A fin de permitir al Consejo de la OCDE tomar una decisión informada sobre nuestra adhesión, Costa Rica se someterá a exámenes a fondo por medio de 22 comités. Por lo que, para cumplir con los compromisos adquiridos en el área de la Gestión de Sustancias Químicas Industriales, se conforma el denominado Comité de Productos Químicos Industriales, el cual está constituido por: -Ministerio de Salud (Coordinador), DRPIS; -Ministerio del Ambiente y Energía, DIGECA; -Ministerio de Agricultura y Ganadería -Servicio Fitosanitario del Estado; -Ministerio de Comercio Exterior; -Ministerio de Ciencia y Tecnología; -Cuerpo de Bomberos de Costa Rica; -Laboratorio Nacional de Nanotecnología; -Centro Nacional de Intoxicaciones. El 15 de mayo de 2020 la OCDE invitó formalmente a Costa Rica para ser el miembro número 38, adhesión que debe ser ratificada por la Asamblea Legislativa, proceso de adhesión que inició con una hoja de ruta suscrita en 2015 con ese organismo, en el cual se han aprobado los 22 Comités Técnicos. El Comité de Productos Químicos Industriales continúa su trabajo y debe atender los compromisos adquiridos durante la etapa de adhesión, rendir informes de avance y participar en una serie de evaluaciones de la organización. La Comisión Técnica Regional de Medicamentos originalmente conocida como Comisión Técnica Subregional de Medicamentos (CTSM) es una instancia técnica coordinada por el Sr. Pilar Lagos de la Unidad de Medicamentos y otras tecnologías sanitarias, que es una dependencia a lo interno de

<p>de Salud, Ministerio de Comercio Exterior, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Benemérito Cuerpo de Bombero, Laboratorio Nacional de Nanotecnología, Ministerio de Ciencia Tecnología y Comunicaciones, Centro Nacional de Intoxicaciones. Es la encargada de cumplir con los criterios establecidos por la OCDE a nivel país. Contiene: decisiones del Consejo Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) hojas de ruta, Memorando de Entendimiento inicial. Soporte: papel. Fechas extremas: 2011-2021. Cantidad: 0.3 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.1.1.1.2.23. Expedientes de la Comisión de Pólvora. Original. Copia. Ministerio de Seguridad Pública, Cruz Roja Costarricense, Municipalidad de San José. Contenido<sup>32</sup>: es una Comisión interinstitucional conformada por el Ministerio de Salud, Ministerio de Seguridad Pública, Caja Costarricense del Seguro Social, Municipalidad de San José, la Cruz Roja Costarricense para la prevención de quemaduras por pólvora y líquidos calientes. Contiene: actas, minutas, documentos informativos del tema y programas de trabajo. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2021. Cantidad: 0.09 m. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Ya que refleja el esfuerzo gubernamental para prevenir las quemaduras por uso de pólvora y líquidos calientes en el país. -- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.1.1.1.2.26. Expedientes Comisión de Productos Falsificados e ilícitos. Original y copia. Copia: interesados; Ministerio de Economía Industria y Comercio; Ministerio de Hacienda; Poder Judicial. Contenido<sup>33</sup>: esta comisión está conformada por Ministerio de Salud, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ministerio Público, Ministerio de Seguridad Pública, Industria Farmacéutica, Laboratorios Oficiales (Laboratorio de Análisis y</p>	<p>Sí. Ya que refleja el esfuerzo gubernamental y la toma de decisiones en materia de productos falsificados e ilícitos. - ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

la Secretaría del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica con sede en El Salvador. A partir de la Resolución de ese Consejo (COMISCA 03 – 2018) relativa a la creación de las Comisiones Técnicas e Instancias Especializadas del COMISCA, la CTSM se convierte en la Comisión Técnica Regional de Medicamentos del COMISCA (CTRM), que se constituye de acuerdo con dicha Resolución como la instancia asesora del COMISCA en materia de Uso Racional de Medicamentos y Otras Tecnologías Sanitarias. Esta comisión no es nacional, la Dirección de Productos de Interés Sanitario participa como un miembro más, pues en ella están reunidos representantes de todos los ministerios de salud y "Cajas" de los países de Centroamérica y República Dominicana. Hace algún tiempo enviaban Ayudas Memoria de las reuniones, sin embargo, ahora remiten las grabaciones de estas, no hay actas y en todo caso como es una comisión internacional, no sigue lo establecido en el capítulo tercero de la Ley General de la Administración Pública para los órganos colegiados.

<sup>32</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó "¿Las actas incluidas en los expedientes son actas originales?" y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: "Expediente Comisión de Pólvora: A la consulta: si, las actas son originales." -----

<sup>33</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó ¿Tienen actas (originales) de la Comisión?" y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: "Productos Falsificados e ilícitos: Solamente tienen minutas en físico y electrónico."

<p>Asesoría Farmacéutica y Laboratorio de Normas y Calidad de la Caja Costarricense de Seguro Social), Organismo de Investigación Judicial, Instituto Costarricense sobre Drogas, Colegio de Médicos, Colegio de Farmacéuticos, Promotora de Comercio Exterior, Defensoría de los Habitantes. Contiene: listas de asistencia, minutas, copia de correos electrónicos, oficios, cartas de respuesta, proyectos de decreto, proyectos de protocolo. Soporte: papel. Fechas extremas: 2015-2021. Cantidad: 0.6 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.1.1.1.2.32. Expedientes Comisión de Publicidad de Productos de Interés Sanitario. Original y copia. Original y copia: Empresas privadas, particulares. Contenido<sup>34</sup>: Por Reglamento 36868-S se debe someter a aprobación de la comisión el material publicitario del medicamento que no es de libre venta. Contiene: material publicitario que se aportó, copia del oficio que se elaboró, actas de visita, órdenes sanitarias, respuestas a las órdenes sanitarias recursos de revocatoria, resoluciones. Soporte: papel. Fechas extremas: 2000-2021. Cantidad: 4 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Ya que es el insumo para la toma de decisiones de la Comisión de Publicidad de Productos de Interés Sanitario y según la resolución CNSED N° 01-2014, norma 01.2014. ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>1.1.1.1.2.42. Expediente Comisión Técnica Subregional de Medicamentos. Original y copia. Original: Secretaría de Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana. Contenido<sup>35</sup>: grabaciones de las videoconferencias, oficios, -----</p>	<p>Sí. Ya que refleja la participación del Estado costarricense en el ámbito regional en materia de medicamentos, su uso racional y -----</p>

<sup>34</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó ¿Tienen actas (originales) de la Comisión?” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Expedientes Comisión de Publicidad de Productos de Interés Sanitario: Existen minutas, en formato electrónico 2011 – 2022. Cantidad: 13,53 MB. Contiene: Nombre del producto, solicitante que presenta el producto, la empresa dueña del producto, número de consecutivo de ingreso de la solicitud, tipo de medio publicitario, total de versiones presentadas, estado de la publicidad aprobada o rechazada, justificación del rechazo o aprobación, medio a través del cual se atendió la sesión. Material publicitario, formulario de presentación, copia del oficio de aprobación o rechazo de la publicidad 2011 – 2019 en físico.” -----

<sup>35</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “¿Tienen actas (originales) de la Comisión?” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La Comisión Técnica Regional de Medicamentos originalmente conocida como Comisión Técnica Subregional de Medicamentos es una instancia técnica coordinada por el Sr. Pilar Lagos de la Unidad de Medicamentos y otras tecnologías sanitarias, que es una dependencia a lo interno de la Secretaría del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica con sede en El Salvador. A partir de la Resolución de ese Consejo (COMISCA 03 – 2018) relativa a la creación de las Comisiones Técnicas e Instancias Especializadas del COMISCA, la CTSM se convierte en la Comisión Técnica Regional de Medicamentos del COMISCA (CTRM), que se constituye de acuerdo a dicha Resolución como la instancia asesora del COMISCA en materia de Uso Racional de Medicamentos y Otras Tecnologías Sanitarias. Esta comisión no es nacional, la Dirección de Productos de Interés Sanitario participa como un miembro más, pues en ella están reunidos representantes de todos los ministerios de salud y "Cajas" de los países de Centroamérica y República Dominicana. Hace algún tiempo enviaban Ayudas Memoria de las reuniones, sin embargo ahora remiten las grabaciones de las mismas, no hay actas y en todo caso como es una comisión internacional, no sigue lo establecido en el capítulo tercero de la Ley General de la Administración Pública para los órganos colegiados.” -----

informes de gestión, planes de trabajo, proyectos de reglamentos, versiones de reglamentos para la negociación y compra conjunta de medicamentos y equipo médico. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2006-2021. Cantidad: 1 GB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----		otras tecnologías sanitarias. . --- ----- ----- -----
Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.1: Dirección de Productos de Interés Sanitario <b>Subfondo 1.1.1.3: Unidad de Registros</b> -----		
<i>Tipo / serie documental</i>		<i>Valor científico-cultural</i>
Actas de destrucción de Estupefacientes y Drogas: 2001-2005; 0,20 m. Contenido <sup>36</sup> : es supervisada por la Junta de Vigilancia de Drogas. Original en el OIJ. VCC: Sí. Conservar permanentemente.	Se toma nota que las Actas de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes (1947-2021; 1.10 m), subfondo Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes fue declarada con valor científico-cultural en sesión 29-2021 de 10 de diciembre de 2021.	
Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. <b>Subfondo 1.1.2: Dirección de Vigilancia de la Salud</b> -----		
<i>Tipo / serie documental</i>		<i>Valor científico-cultural</i>
1.1.1.2.20. Informes de cobertura de vacunas. Original. Copia: Direcciones Regionales de la Rectoría de la Salud; Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido <sup>37</sup> : Se realiza de manera	Sí. Ya que reflejan el esfuerzo y método utilizado en el país para contener y prevenir enfermedades,	

<sup>36</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Justificar la razón por la cual se omitió incluir en la tabla de plazos esta serie documental declarada con valor científico-cultural en el subfondo: Unidad de Registros perteneciente a la Dirección de Registros y Controles (De la División Administrativa) en sesión 06-2008 de 30 de abril de 2008 (informe de valoración 13-2008)” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La serie documental declarada con valor científico-cultural: Actas de destrucción de Estupefacientes y Drogas: 2001-2005; 0,20 m. Contenido: es supervisada por la Junta de Vigilancia de Drogas. Original en el OIJ. VCC: Sí. Conservar permanentemente, pertenece solamente a la Dirección de Registros y Controles, no tiene relación con la División Administrativa como se indica en el Informe de Valoración y que forma parte de estas consultas pendientes de aclaración. Las Actas de Destrucción de Estupefacientes y Drogas que se declaran en el Informe de Valoración 13-2008 se encuentran originales en el Organismo de Investigación Judicial, en el Ministerio de Salud lo que se conserva son algunas copias y solamente los oficios en donde se solicitan las destrucciones, además, el detalle específico de las destrucciones de estupefacientes y drogas se logran identificar a lo interno de las Actas de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes, que se encuentran declaradas en la Tabla de Plazos de la Junta de Vigilancia de Drogas y Estupefacientes bajo el número de orden 011.” -----

<sup>37</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “¿cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y las siguientes series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 2007 y 2008 según el siguiente detalle: “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas. “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”; fechas extremas: 2004-2007; cantidad: 0,11 m; Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular. Este criterio queda sujeto a revisión hasta tanto se tenga la certeza de que este tipo de informes están centralizados en unidad superior, declarada con valor científico-

---

cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (Tablas de Plazos), del subfondo Áreas Rectoras de Salud-Tabla Modelo (Dirección Regional). “Informes anuales de vacunas”; fechas extremas: 1993-2003; cantidad: 0,05 m; Contenido: consolidados anuales de vacunas. Contiene: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos de la región y las investigaciones de casos. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N° 1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 6; declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (valoración parcial), subfondo Dirección Regional Norte: Oficina Sistemas de Información Institucional. Asimismo, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS) (Tabla Homóloga): #.60. Informes de cobertura de vacunas. Copia. Original: Dirección de Vigilancia de la Salud. Copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: se realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 1998-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1 ml. Soporte: electrónico. Cantidad: 4.8 MB. También, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS) (Tabla Homóloga): 1.1.1.4.1.40. Informes de cobertura de vacunas. Copia. Original: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido: se realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 2009-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.90 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 2 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 4 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central.” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Los informes de cobertura de vacunas declarados en la Dirección de Vigilancia de la Salud efectivamente se complementan con las series documentales: “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica”, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas; “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas” fechas extremas: 2004-2007; cantidad: 0,11 m; Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular; así como los “Informes anuales de vacunas” fechas extremas: 1993-2003; cantidad: 0,05 m; Contenido: consolidados anuales de vacunas. Contiene: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos de la región y las investigaciones de casos. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N° 1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 6; declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (valoración parcial), subfondo Dirección Regional Norte: Oficina Sistemas de Información Institucional. Actualmente los “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas”, los “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”, y “Informes anuales de vacunas” declarados con valor científico cultural se dividen en dos series documentales que ya se encuentran declaradas en la tabla de plazo modelo de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud (DRRS) analizadas en este mismo Informe de Valoración, bajo los números de orden 060 Informes de cobertura de vacunas y 061 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue; así como en la tabla de plazos modelo de las

<p><i>mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 1998-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Cantidad: 4.8 MB. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>así como, para evitar brotes epidemiológicos. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. ----</i></p>
<p><i>Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.2: Dirección de Vigilancia de la Salud. <b>Subfondo 1.1.1.2.1: Unidad de Indicadores de la Salud</b> -----</i></p>	
<p><i>Tipo / serie documental</i></p>	<p><i>Valor científico-cultural</i></p>
<p><i>1.1.1.2.1.11. Control de Casos Mortalidad infantil. Original y copia. Original y copia: Direcciones Regionales de la Rectoría de la Salud; Dirección de Áreas Rectoras de Salud. Contenido<sup>38</sup>: Registro de casos de mortalidad infantil. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-</i></p>	<p><i>Sí. Ya que refleja las causas de mortalidad infantil en el país durante un período de tiempo determinado. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales. Cabe señalar que esta serie documental no se</i></p>

Direcciones de Áreas Rectoras de Salud en sus números de orden 040 Informes de cobertura de vacunas y 041 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue.” -----

<sup>38</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “¿Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y las siguientes series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 2007 y 2008 según el siguiente detalle: “#62. Control de casos de mortalidad infantil. Original y copia. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Fechas extremas para ambos soportes: 2010-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.40 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 7 MB, subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS). 42. Control de Casos Mortalidad infantil”. Original y copia. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Fechas extremas para ambos soportes: 2008-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1.5 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 100 MB, subfondo Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS).” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Esta serie documental responde al proceso transversal de la rectoría de la salud que existe dentro de los tres niveles del Ministerio de Salud: Nivel Local (corresponde a las Direcciones de Áreas Rectoras). Nivel Regional (corresponde a las Direcciones Regionales) y Nivel Central. Así, en los niveles locales se recopila la mayor parte de los datos referentes a los casos sobre mortalidad infantil, remitiéndose posteriormente los concentrados de esta información al nivel superior, siendo el Nivel Regional correspondiente para luego este último remitirlo directamente al Nivel Central del Ministerio, específicamente a la Dirección de Vigilancia de la Salud.” -----

2021. Cantidad: 0.40 ml. Vigencia Administrativa legal: 7 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central.	incluyó en la Tabla de Plazos de la Dirección de Vigilancia de Salud.
1.1.1.2.1.16. Registro de casos de Tuberculosis. Original sin copia. Contenido: Control electrónico de casos nuevos de Tuberculosis por trimestre. Contiene <sup>39</sup> : fecha de registro número de caso, nombre y apellidos, sexo, edad, provincia, cantón, distrito, nacionalidad, identificación, región y área rectora del Ministerio de Salud y de la Caja Costarricense del Seguro Social. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2013-2021. Cantidad: Cantidad: 505 Mb. Vigencia Administrativa legal: Permanente en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----	Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades como tuberculosis en el país, así como, su seguimiento y vigilancia para evitar brotes epidemiológicos. Cabe señalar que esta serie documental no se incluyó en la Tabla de Plazos de la Dirección de Vigilancia de Salud. ----- ----- ----- -----
Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.2: Dirección de Vigilancia de la Salud. <b>Subfondo 1.1.1.2.2: Unidad de Epidemiología</b>	
Tipo / serie documental	Valor científico-cultural
1.1.1.2.2.16. Informe de Análisis específico de situación de salud. Original sin copia. Contenido <sup>40</sup> : Informe mediante el cual se indica el	Sí. Ya que refleja el comportamiento

<sup>39</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “¿Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: #64. Informe anual de casos de tuberculosis. Original y copia. Original y copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Este tipo documental se utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año. El tipo documental contiene los casos que se han presentado de tuberculosis y los que están en seguimiento anualmente, contiene nombre del paciente, lugar y sexo. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2007-2021. Cantidad: 3 Gb. También, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS) (Tabla Homóloga): #50. Informe anual de casos de tuberculosis. Original y copia. Original y copia: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido: Este tipo documental se utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año. El tipo documental contiene los casos que se han presentado de tuberculosis y los que están en seguimiento anualmente, contiene nombre del paciente, lugar y sexo. Fechas extremas para ambos soportes: 2006-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.20 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 200 MB.” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Esta serie documental responde al proceso transversal de la rectoría de la salud que existe dentro de los tres niveles del Ministerio de Salud: Nivel Local (corresponde a las Direcciones de Áreas Rectoras), Nivel Regional (corresponde a las Direcciones Regionales) y Nivel Central. Así, en los niveles locales se recopila la mayor parte de los datos referentes a los casos de tuberculosis, remitiéndose posteriormente los concentrados de esta información al nivel superior, siendo el Nivel Regional correspondiente para luego este último remitirlo directamente al Nivel Central del Ministerio, específicamente a la Dirección de Vigilancia de la Salud.” -----

<sup>40</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie y la siguiente serie documental declarada con valor científico-cultural en sesión 12-91 de 01 de noviembre de 1991 en el subfondo Biblioteca: “Evaluación de la situación de salud (1971-1980)” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La serie documental declarada en la sesión 12-91 del 01 de noviembre de 1991 en el Subfondo Biblioteca “Evaluación de la situación de salud (1971-1980)” no

<i>comportamiento de un evento epidemiológico. Contiene: antecedentes, qué es y por qué se debe hacer el análisis específico, cómo se comporta en otros países y recomendaciones. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2010-2021. Cantidad: 1.3 MB. Vigencia Administrativa legal: 10 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</i>	<i>epidemiológico de enfermedades a nivel nacional e internacional. --- -----</i>
<i>1.1.1.2.2.18. Informes de enfermedades de transmisión vectorial. Original sin copia. Contenido<sup>41</sup>: informes</i>	<i>Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades de transmisión vectorial</i>

se relaciona directamente con la serie documental Informe de Análisis específico de situación de salud, sin embargo, si pueden tener cierto grado de relación debido a que la primera fue elaborada a partir de datos estadísticos recopilados por la biblioteca institucional durante los años mencionados, en el caso de la serie documental Informe de Análisis específico de situación de salud, esta se genera a partir de los resultados de los análisis y estudios específicos generados a partir de los insumos que proporcionan las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Salud, concentrando una información estrechamente relacionada con los eventos epidemiológicos y su comportamiento en una región” -----

<sup>41</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la serie “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas y declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (Tablas de Plazos), subfondo Áreas Rectoras de Salud-Tabla Modelo (Dirección Regional) con la siguiente información: Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas: 2004-2007; 0,11 m. Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular. Este criterio queda sujeto a revisión hasta tanto se tenga la certeza de que este tipo de informes están centralizados en unidad superior. Asimismo, que explique la relación entre estas series documentales y las siguientes del presente informe: Serie documental #61. “Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue”; fechas extremas para ambos soportes: 2003-2021; Soporte: papel. Cantidad: 0.16 m; Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB; presentada a valoración en el subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS). Serie documental #41. “Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue”. (Original) Soporte: papel. fechas extremas: 2001-2013; cantidad: 1 m, subfondo. Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS)” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Esta serie documental se puede complementar parcialmente con las series: “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas”, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, y con “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”, subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas, al contener información referente al comportamiento de los casos detectados sobre las enfermedades de transmisión vectorial de Zika, Dengue y Chikungunya, contemplando así la cantidad de casos y las tasas de contagio. Los Informes de enfermedades de transmisión vectorial contienen la información concentrada y sistematizada proveniente de las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud y de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Asimismo, esta misma serie documental también se complementa con las series documental #61. “Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue”; fechas extremas para ambos soportes: 2003-2021; Soporte: papel. Cantidad: 0.16 m; Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB; presentada a valoración en el subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS); y con serie documental #41. “Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue”. (Original) Soporte: papel. fechas extremas: 2001-2013; cantidad: 1 m, subfondo. Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS). Siendo estas últimas dos series un insumo importante para la elaboración de los informes de enfermedades de transmisión vectorial.” -----



<p>acumulativos sobre enfermedades de transmisión vectorial de Zika, Dengue y Chikungunya, en los que se presentan cuadros y gráficos estadísticos. Contienen: Casos y tasas de Zika, Dengue y Chikungunya por región; casos notificados por región; casos, serotipo y defunciones; año; semana epidemiológica, región. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 1993-2021. Cantidad: 5.8 MB. Vigencia Administrativa legal: 10 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>		<p>como el Zika, Dengue y Chikungunya en el país, así como, su seguimiento y vigilancia para evitar brotes epidemiológicos. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales. -----</p>	
<p>Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.3: Dirección Administrativa. Subfondo 1.1.1.3.1: Dirección de Bienes y Servicios. <b>Subfondo 1.1.1.3.1.1: Unidad de Bienes y Servicios</b> -----</p>			
<p>Tipo / serie documental</p>		<p>Valor científico-cultural</p>	
<p>1.1.1.3.1.1.13. Planos constructivos. Original. Original y copia: Unidad de Gestión Inmobiliaria. Contenido<sup>42</sup>: Planos constructivos elaborados para la Construcción, remodelación o ampliación de edificios propiedad del Ministerio de Salud el cual contiene planta arquitectónica, estructural y eléctrica. Soporte: papel. Fechas extremas: 1953-2021. Cantidad: 54.6 m. Vigencia Administrativa legal: en la oficina permanente y 0 años en el Archivo Central. -----</p>		<p>Sí. Ya que reflejan el desarrollo del diseño, distribución de usos y espacios, y la manera de utilizar los materiales. Conservar los planos correspondientes a Áreas de carácter sustantivo para la institución a criterio de la persona Jefe de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. Conservar un juego de los planos. Se debe verificar que no se encuentren repetidos con los planos en otros subfondos de la institución y en caso de que se repitan debe conformarse una sola serie documental. -----</p>	
<p><b>Tablas Homólogas:</b> Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. <b>Subfondo 1.1.1.4: Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS)</b></p>			
<p>Tipo / serie documental</p>		<p>Valor científico-cultural</p>	
<p>1.1.1.4.60. Informes de cobertura de vacunas. Copia. Original: Dirección de Vigilancia de la Salud. Copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido<sup>43</sup>: se realiza de manera mensual,</p>		<p>Sí. Ya que reflejan la aplicación de vacunas en el país con el fin de prevenir enfermedades. Se</p>	

<sup>42</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Esta serie documental es la misma declarada con valor científico-cultural en sesión 23-2019 de 22 de noviembre de 2019 en el subfondo Unidad de Gestión Inmobiliaria (UGI) con la siguiente información: Planos Constructivos; fechas extremas: 1953-2019; cantidad 54.6 m; VCC. Sí. Ya que reflejan el desarrollo del diseño, distribución de usos y espacios, y la manera de utilizar los materiales. Conservar los planos correspondientes a Áreas de carácter sustantivo para la institución a criterio de la persona Jefe de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. Conservar un juego de los planos. Se debe verificar que no se encuentren repetidos con las demás series documentales de esta tabla de plazos que contienen planos” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La serie documental Planos Constructivos correspondiente al subfondo Unidad de Bienes y Servicios se complementan y en muchos de los casos son los mismos a la serie documental Planos Constructivos declarados en el subfondo Unidad de Gestión Inmobiliaria.” -----

<sup>43</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y las siguientes series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 2007 y 2008 según el siguiente detalle: “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-

trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de

debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los

2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas. “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”; fechas extremas: 2004-2007; cantidad: 0,11 m; Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular. Este criterio queda sujeto a revisión hasta tanto se tenga la certeza de que este tipo de informes están centralizados en unidad superior, declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (Tablas de Plazos), del subfondo Áreas Rectoras de Salud-Tabla Modelo (Dirección Regional). “Informes anuales de vacunas”; fechas extremas: 1993-2003; cantidad: 0,05 m; Contenido: consolidados anuales de vacunas. Contiene: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos de la región y las investigaciones de casos. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N° 1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 6; declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (valoración parcial), subfondo Dirección Regional Norte: Oficina Sistemas de Información Institucional. Asimismo, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo Dirección de Vigilancia de la Salud: #20. Informes de cobertura de vacunas. Original. Copia: Direcciones Regionales de la Rectoría de la Salud; Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Se realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 1998-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Cantidad: 4.8 MB. subfondo: Dirección de Vigilancia de la Salud. También, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS) (Tabla Homóloga): 1.1.1.4.1.40. Informes de cobertura de vacunas. Copia. Original: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido: se realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 2009-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.90 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 2 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 4 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Actualmente los “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas”, los “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”, y “Informes anuales de vacunas” declarados con valor científico cultural se dividen en dos series documentales que ya se encuentran declaradas en la tabla de plazo modelo de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud (DRRS) analizadas en este mismo Informe de Valoración, bajo los números de orden 060 Informes de cobertura de vacunas y 061 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue; así como en la tabla de plazos modelo de las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud en sus números de orden 040 Informes de cobertura de vacunas y 041 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue.” -----

<p>aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 1998-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1 ml. Soporte: electrónico. Cantidad: 4.8 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. -----</p>
<p>1.1.1.4.61. Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue. Copia. Original: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido<sup>44</sup>: Descripción detallada de cumplimiento de las acciones ejecutadas en el programa de malaria y dengue tales como fumigaciones, campañas de eliminación de criaderos, charlas a centros educativos y a domicilio, gestiones para limpieza de lotes baldíos, planes de trabajos focales, cronogramas de trabajo. Fechas extremas para ambos soportes: 2003-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.16 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 1 año en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades de transmisión vectorial como la malaria y el dengue en el país, así como, su seguimiento y vigilancia para evitar brotes epidemiológicos. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. -----</p>

<sup>44</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “En sesión de la CNSED: consultar a la persona jefe o encargada del Archivo Central cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la serie “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas y la declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (Tablas de Plazos), subfondo Áreas Rectoras de Salud-Tabla Modelo (Dirección Regional) con la siguiente información: Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas: 2004-2007; 0,11 m. Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular. Este criterio queda sujeto a revisión hasta tanto se tenga la certeza de que este tipo de informes están centralizados en unidad superior. Asimismo, que explique la relación entre esta documental y las siguientes series del subfondo Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS): del presente informe: #38. Informe de campañas de Dengue. Original. Copia: Caja Costarricense de Seguro Social. Contenido: Informes con las acciones realizadas para la prevención del Dengue a nivel nacional. Fechas extremas para ambos soportes: 2009-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.36 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 10 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. #41. “Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue”. (Original) Soporte: papel. fechas extremas: 2001-2013; cantidad: 1 m” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Actualmente los “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas”, los “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”, y los “Informes anuales de vacunas” declarados con valor científico cultural se dividen en dos series documentales que ya se encuentran declaradas en la tabla de plazo modelo de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud (DRRS) analizadas en este mismo Informe de Valoración, bajo los números de orden 060 Informes de cobertura de vacunas y 061 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue; así como en la tabla de plazos modelo de las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud en sus números de orden 040 Informes de cobertura de vacunas y 041 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue.”

<p>1.1.1.4.62. Control de casos de mortalidad infantil. Original y copia. Original y copia: Unidad Indicadores de Salud; Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Registro de casos de mortalidad infantil. Contiene<sup>45</sup>: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Fechas extremas para ambos soportes: 2010-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.40 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 7 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Ya que permite realizar investigaciones relacionadas con las causas de mortalidad infantil en el país durante un período determinado. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. Cabe señalar que esta serie documental no se incluyó en la Tabla de Plazos de la Dirección de Vigilancia de Salud. -----</p>
<p>1.1.1.4.64. Informe anual de casos de tuberculosis. Original y copia. Original y copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido<sup>46</sup>: Este tipo documental se</p>	<p>Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades como tuberculosis en el país, así como, su seguimiento y</p>

<sup>45</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y las siguientes series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 2007 y 2008 según el siguiente detalle: 11. Control de Casos Mortalidad infantil. Original y copia. Contenido: Registro de casos de mortalidad infantil. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2021. Cantidad: 0.40 m, subfondo Unidad de Indicadores de la Salud. 42. Control de Casos Mortalidad infantil”. Original y copia. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Fechas extremas para ambos soportes: 2008-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1.5 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 100 MB, subfondo Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS)” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “A La serie declarada en la Unidad de Indicadores de Salud “Control de Casos de Mortalidad Infantil” y la serie declarada en las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS) con el mismo nombre son los insumos con los que la Dirección de Vigilancia de la Salud elabora la serie “Control de Casos de Mortalidad Infantil”, debido a la transversalidad del actuar por parte del Ministerio de Salud como ente rector, por lo que la trazabilidad de la información inicia desde el nivel local (Áreas Rectoras), se eleva a una entidad superior y se sintetiza y concentra finalmente en la Dirección de Vigilancia de la Salud como última instancia dentro del Nivel Central.” -----

<sup>46</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo Unidad de Indicadores de la Salud: #16. Registro de casos de Tuberculosis. Original sin copia. Contenido: Control electrónico de casos nuevos de Tuberculosis por trimestre. Contiene: fecha de registro, número de caso, nombre y apellidos, sexo, edad, provincia, cantón, distrito, nacionalidad, identificación, región y área rectora del Ministerio de Salud y de la Caja Costarricense del Seguro Social. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2013-2021. Cantidad: Cantidad: 505 Mb. También, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS) (Tabla Homóloga): #50. Informe anual de casos de tuberculosis. Original y copia. Original y copia: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido: Este tipo documental se utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año. El tipo

<p><i>utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año. El tipo documental contiene los casos que se han presentado de tuberculosis y los que están en seguimiento anualmente, contiene nombre del paciente, lugar y sexo. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2007-2021. Cantidad: 3 Gb. Vigencia Administrativa legal: 10 en la oficina y 10 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>vigilancia para evitar brotes epidemiológicos. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. -----</i></p>
<p><i>1.1.1.4.68. Expedientes Equipo Técnico de Gestión del Riesgo en Salud Regional. Original sin copia. Contenido<sup>47</sup>: El Equipo Técnico de Gestión del Riesgo en Salud Regional es la instancia formal de coordinación del nivel regional adscrita al Director Regional, para el abordaje de la gestión del riesgo y atención de emergencias, según el impacto que puedan generar las amenazas y las emergencias en salud pública. Está conformado por el Director Regional, quien le conduce, la Unidad de Rectoría de la Salud, Unidad de Planificación y la Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo. Cuando sea requerido, el Director Regional podrá</i></p>	<p><i>Si. Ya que evidencia la planificación regional para la gestión y atención de emergencias en la salud pública del país. ----- ----- ----- ----- -----</i></p>

*documental contiene los casos que se han presentado de tuberculosis y los que están en seguimiento anualmente, contiene nombre del paciente, lugar y sexo. Fechas extremas para ambos soportes: 2006-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.20 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 200 MB” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Tal y como se indica en el contenido de la serie “Informe anual de casos de tuberculosis”, esta información se utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año a nivel nacional, por lo tanto, la información incluida en la serie “Registros de casos de tuberculosis” presente en el subfondo Unidad de Indicadores de Salud forma parte de los insumos para la elaboración de este Informe Anual. De la misma forma sucede con la serie “Informe anual de casos de tuberculosis” en el subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud.” -----*

<sup>47</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Ampliar el contenido de esta serie documental” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “El Equipo Técnico de Gestión del Riesgo en Salud Regional depende del Director Regional de Rectoría de la Salud. Funciones del Equipo Técnico de Gestión del Riesgo en Salud Regional: 1. Mantener un sistema de monitoreo de los riesgos, amenazas y alertas que tienen potencial de afectación a la salud pública, que sean de origen natural, antrópico o epidemiológico. 2. Comunicar toda situación epidemiológica, evento de origen natural (hidrometeorológicas, eodinámica interna y externa), de origen socio natural y de origen antrópico con amplio potencial de afectación a la salud pública, al Equipo Técnico de Gestión del Riesgo en Salud de la DGS. 3. Planificar en forma conjunta (Direcciones de Áreas Rectoras de la Salud y Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud) y el Centro de Coordinación de Operaciones del Ministerio de Salud, las actividades de respuesta que se determinen con el objetivo de salvar vidas y atender las necesidades de los afectados. 4. Activación del Centro de Coordinación de Operaciones Regional del Ministerio de Salud. 5. Mantener registros y controles actualizados de los recursos, generando informes de situación al Centro de Coordinación de Operaciones del Ministerio de Salud con una frecuencia diaria (según la vigencia de la alerta y/o periodo operacional). 6. Realizar el cierre operativo de la sala de situación (Centro de Coordinación de Operaciones Regional del Ministerio de Salud), conforme disminuya la atención de la emergencia o activación institucional según corresponda.” -----

<p>integrar a representantes de las demás instituciones del sector salud del nivel regional para facilitar la integración de los esfuerzos institucionales y sectoriales y de esta forma contribuir al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo (SNGR). Contiene: oficios, bitácoras, listas de asistencias. Soporte: papel. Fechas extremas: 2008-2021. Cantidad: 0.70 m. Vigencia Administrativa legal: 10 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.4: Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS). <b>Subfondo 1.1.1.4.1: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS)</b> -----</p>	
<p>Las Áreas Rectoras de Salud que fueron valoradas por la CNSED en el año 2008 corresponden a lo que hoy se denomina como "Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. -----</p>	
<p>Tipo / serie documental</p>	<p>Valor científico-cultural</p>
<p>1.1.1.4.1.38. Informe de campañas de Dengue. Original. Copia: Caja Costarricense de Seguro Social. Contenido<sup>48</sup>: Informes con las acciones realizadas para la prevención del Dengue a nivel nacional. Fechas extremas para ambos soportes: 2009-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.36 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 10 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades de transmisión vectorial en el país, así como, las estrategias gubernamentales para su prevención. -----</p>
<p>1.1.1.4.1.40. Informes de cobertura de vacunas. Copia. Original: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido<sup>49</sup>: se</p>	<p>Sí. Ya que reflejan la aplicación de vacunas en el país con el fin de</p>

<sup>48</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó "Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la serie del subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS) con la siguiente información: #61. Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue. Copia. Original: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Descripción detallada de cumplimiento de las acciones ejecutadas en el programa de malaria y dengue tales como fumigaciones, campañas de eliminación de criaderos, charlas a centros educativos y a domicilio, gestiones para limpieza de lotes baldíos, planes de trabajos focales, cronogramas de trabajo. Fechas extremas para ambos soportes: 2003-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.16 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB" y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: "La serie documental Informes de campañas de Dengue se complementa con la serie declarada en el subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS) con la siguiente información: #61. Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue, ya que estos últimos funcionan como un insumo importante para la realización de los Informes de campañas de Dengue." -----

<sup>49</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó "Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y las siguientes series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 2007 y 2008 según el siguiente detalle: "Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas. "Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas"; fechas extremas: 2004-2007; cantidad: 0,11 m; Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular. Este criterio queda sujeto a revisión hasta tanto se tenga la certeza de que este tipo de informes están centralizados en unidad superior, declarada con valor científico-

realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 2009-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.90 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 2 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 4 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----

prevenir enfermedades. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. ----

cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (Tablas de Plazos), del subfondo Áreas Rectoras de Salud-Tabla Modelo (Dirección Regional). "Informes anuales de vacunas"; fechas extremas: 1993-2003; cantidad: 0,05 m; Contenido: consolidados anuales de vacunas. Contiene: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos de la región y las investigaciones de casos. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N° 1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 6; declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (valoración parcial), subfondo Dirección Regional Norte: Oficina Sistemas de Información Institucional. Asimismo, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo Dirección de Vigilancia de la Salud: #20. Informes de cobertura de vacunas. Original. Copia: Direcciones Regionales de la Rectoría de la Salud; Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Se realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 1998-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Cantidad: 4.8 MB; subfondo: Dirección de Vigilancia de la Salud. También, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS) (Tabla Homóloga): "#.60. Informes de cobertura de vacunas. Copia. Original: Dirección de Vigilancia de la Salud. Copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: se realiza de manera mensual, trimestrales y anuales acumulativos, que se refiere a la aplicación de vacunas a los pacientes en clínicas y EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral de la Salud) de la Caja Costarricense de Seguro Social y se utiliza para llevar los cálculos y brindar seguimientos de la cobertura que se le está dando a la población y valorar si se cumple lo programado. Contiene tipo de vacuna, edad de aplicación de la vacuna, sexo, residencia. Fechas extremas para ambos soportes: 1998-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1 ml. Soporte: electrónico. Cantidad: 4.8 MB" y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: "Actualmente los "Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas", los "Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas", y "Informes anuales de vacunas" declarados con valor científico cultural se dividen en dos series documentales que ya se encuentran declaradas en la tabla de plazo modelo de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud (DRRS) analizadas en este mismo Informe de Valoración, bajo los números de orden 060 Informes de cobertura de vacunas y 061 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue; así como en la tabla de plazos modelo de las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud en sus números de orden 040 Informes de cobertura de vacunas y 041 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue." -----

<p>1.1.1.4.1.41. Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue. Original. Copia: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido<sup>50</sup>: Descripción detallada de cumplimiento de las acciones ejecutadas en el programa de malaria y dengue tales como fumigaciones, campañas de eliminación de criaderos, charlas a centros educativos y a domicilio, gestiones para limpieza de lotes baldíos, planes de trabajos focales, cronogramas de trabajo. Soporte: papel. Fechas extremas: 2001-2013. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades de transmisión vectorial como la malaria y el dengue en el país, así como, su seguimiento y vigilancia para evitar brotes epidemiológicos. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. -----</p>
<p>1.1.1.4.1.42. Control de Casos Mortalidad infantil. Original y copia. Original y copia: Unidad de Indicadores de Salud; Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido<sup>51</sup>: Registro de casos</p>	<p>Sí. Ya que permite realizar investigaciones relacionadas con las causas de mortalidad infantil en el país durante un período determinado. Se debe verificar que esta</p>

<sup>50</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la serie “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas, de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, (Copia); fechas extremas: 1996-1997; cantidad: 0.11 m, declarada con valor científico-cultural en sesión 1-2007 de 21 de febrero de 2001 (informe de valoración parcial n°02-2007), subfondo Área Rectora Peninsular de la Dirección Regional de Puntarenas y la declarada con valor científico-cultural en sesión CNSED-6-2008 de 30 de abril de 2008, informe de valoración 13-2008 (Tablas de Plazos), subfondo Áreas Rectoras de Salud-Tabla Modelo (Dirección Regional) con la siguiente información: Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas: 2004-2007; 0,11 m. Contenido: información relacionada con el número de casos que se han presentado en los distritos que pertenecen a las Áreas donde se ha llevado a cabo la investigación de casos. Original. VCC: Sí. Declarado con valor científico-cultural por la CNSED en sesión N°1-2007 de 21 de febrero de 2007, mediante el Informe de Valoración Parcial 02-2007, en el punto 2.3.1 del Área Rectora Peninsular. Este criterio queda sujeto a revisión hasta tanto se tenga la certeza de que este tipo de informes están centralizados en unidad superior. Asimismo, que explique la relación entre estas series documentales y la siguiente del presente informe: Serie documental #61. “Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue”, fechas extremas para ambos soportes: 2003-2021; Soporte: papel. Cantidad: 0.16 m; Soporte: electrónico. Cantidad: 1 MB; presentada a valoración en el subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS). En el caso de que esta serie documental no sea la misma que los “Informes anuales de dengue, malaria y de vacunas de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica” declarados en el año 2007, es importante que el CISED aclare su ubicación y diferencia en cuanto a las fechas extremas” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Actualmente los “Informes anuales de Dengue; malaria y de vacunas”, los “Informes anuales de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre dengue, malaria y vacunas”, y “Informes anuales de vacunas” declarados con valor científico cultural se dividen en dos series documentales que ya se encuentran declaradas en la tabla de plazo modelo de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud (DRRS) analizadas en este mismo Informe de Valoración, bajo los números de orden 060 Informes de cobertura de vacunas y 061 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue; así como en la tabla de plazos modelo de las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud en sus números de orden 040 Informes de cobertura de vacunas y 041 Informe de cumplimiento de actividades en malaria y dengue.” -----

<sup>51</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y las siguientes series documentales declaradas con valor científico-cultural en los años 2007 y 2008 según el siguiente



<p>de mortalidad infantil. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Fechas extremas para ambos soportes: 2008-2021. Soporte: papel. Cantidad: 1.5 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 100 MB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. Cabe señalar que esta serie documental no se incluyó en la Tabla de Plazos de la Dirección de Vigilancia de Salud. -----</p>
<p>1.1.1.4.1.50. Informe anual de casos de tuberculosis. Original y copia. Original y copia: Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Contenido<sup>52</sup>: Este tipo documental se utiliza para</p>	<p>Sí. Ya que reflejan la presencia de enfermedades como tuberculosis en el país, así como, su seguimiento y</p>

detalle: “11. Control de Casos Mortalidad infantil. Original y copia. Contenido: Registro de casos de mortalidad infantil. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2021. Cantidad: 0.40 m, subfondo Unidad de Indicadores de la Salud. “#62. Control de casos de mortalidad infantil. Original y copia. Contiene: lugar y fecha de nacimiento, región y área de salud, nombre del niño/a, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombre de la madre, nacionalidad, estado civil y escolaridad de la madre, dirección exacta y causa de muerte. Fechas extremas para ambos soportes: 2010-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.40 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 7 MB, subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS)” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La serie declarada en la Unidad de Indicadores de Salud “Control de Casos de Mortalidad Infantil” y la serie declarada en las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud (DARS) con el mismo nombre son los insumos con los que la Dirección de Vigilancia de la Salud elabora la serie “Control de Casos de Mortalidad Infantil”, debido a la transversalidad del actuar por parte del Ministerio de Salud como ente rector, por lo que la trazabilidad de la información inicia desde el nivel local (Áreas Rectoras), se eleva a una entidad superior y se sintetiza y concentra finalmente en la Dirección de Vigilancia de la Salud como última instancia dentro del Nivel Central.”

<sup>52</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementan, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo Unidad de Indicadores de la Salud: #16. Registro de casos de Tuberculosis. Original sin copia. Contenido: Control electrónico de casos nuevos de Tuberculosis por trimestre. Contiene: fecha de registro, número de caso, nombre y apellidos, sexo, edad, provincia, cantón, distrito, nacionalidad, identificación, región y área rectora del Ministerio de Salud y de la Caja Costarricense del Seguro Social. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2013-2021. Cantidad: Cantidad: 505 Mb. También, que se indique cuál es la relación, diferencias, semejanzas o si se complementa, esta serie documental y la siguiente serie incluida en el presente trámite, subfondo: Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS): #.64. Informe anual de casos de tuberculosis. Original y copia. Original y copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Este tipo documental se utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año. El tipo documental contiene los casos que se han presentado de tuberculosis y los que están en seguimiento anualmente, contiene nombre del paciente, lugar y sexo. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2007-2021. Cantidad: 3 Gb” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Tal y como se indica en el contenido de la serie “Informe anual de casos de tuberculosis”, esta información se utiliza para llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año a nivel nacional, por lo tanto, la información incluida en la serie

<p><i>llevar un registro de la incidencia de casos de tuberculosis que se presenta durante el año y es para generar el consolidado Regional, el cual se utiliza para brindar seguimiento y control de la evolución de la tuberculosis durante el año. El tipo documental contiene los casos que se han presentado de tuberculosis y los que están en seguimiento anualmente, contiene nombre del paciente, lugar y sexo. Fechas extremas para ambos soportes: 2006-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.20 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 200 MB. Vigencia Administrativa legal: 10 en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>vigilancia para evitar brotes epidemiológicos. Se debe verificar que esta serie documental no se encuentre repetida en otros subfondos de la institución y en caso de que se repita debe conformarse una sola serie documental con los documentos originales, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la Oficina Productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. -----</i></p>
<p><i>1.1.1.4.1.55. Registro de corredor epidemiológico. Original sin copia. Contenido<sup>53</sup>: Herramienta que permite conocer el comportamiento de las enfermedades del distrito en las diferentes semanas del año. Contiene número de semana, tipo de enfermedad, número de casos registrados, año y gráfico de incidencia. Se utiliza como insumo para elaborar los informes de cordones epidemiológicos. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2007-2021. Cantidad: 900 MB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</i></p>	<p><i>Sí. Ya que sirven de insumo para la elaboración de informes sobre cordones epidemiológicos en el país. -----</i></p>
<p><i>1.1.1.4.1.56. Informe mensual de registro de Saneamiento Básico Rural (SANEBAR). Original sin copia. Contenido<sup>54</sup>: Permite</i></p>	<p><i>Sí. Ya que refleja el esfuerzo gubernamental por mejorar las</i></p>

*“Registros de casos de tuberculosis” presente en el subfondo Unidad de Indicadores de Salud forma parte de los insumos para la elaboración de este Informe Anual. De la misma forma sucede con la serie “Informe anual de casos de tuberculosis” en el subfondo Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud.” -----*

<sup>53</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Ampliar el Contenido de esta serie documental y se especifique sobre cuál “herramienta” se refiere, con el fin de determinar su posible valor científico-cultural” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “El Registro de corredor epidemiológico es la herramienta que funciona para sistematizar la información referente a los cordones epidemiológicos. Se utiliza por medio del programa Microsoft Excel, dentro del cual se realizan las anotaciones necesarias para ser utilizadas posteriormente como insumo en los Informes de cordones epidemiológicos, los cuales fueron declarados según el Informe de Valoración IV-041-2021-TP, 1.1.1.4.66. Informes mensuales de cordones epidemiológicos. Original. Copia: Direcciones de Áreas Rectoras de Salud. Contenido: Se utiliza para reportar las acciones que se han desarrollado para monitorear y mitigar un evento epidemiológico, el mismo contempla; nombre del caso sospechoso, firma del responsable, fecha y área abarcada.<sup>45</sup> Fechas extremas para ambos soportes: 2008-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.20 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 10 MB. Vigencia Administrativa legal para ambos soportes: 10 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central.” -----

<sup>54</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “Ampliar el Contenido de esta serie documental, con el fin de determinar su posible valor científico-cultural y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La creación del programa de Saneamiento Básico Rural (SANEBAR) se encuentra amparada por Campaña Nacional de Letrinización 1975-1976 y Ley 5412 (Ley Orgánica Ministerio de Salud del 8/11/1973; comprende las atribuciones, organización general, financiamiento, recursos y procedimientos del Ministerio). Tiene como objetivo general del programa: Dotar a las familias costarricenses y extranjeros residentes legales del país que se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema, de sistemas sanitarios para el tratamiento de aguas residuales de origen doméstico, con el propósito de mejorar el ambiente y la salud de la población. Además se realizarán acciones de promoción de la salud y capacitación en cuanto a instalación, uso y mantenimiento de los sistemas. Las Direcciones

<i>reportar la cantidad de materiales que se han entregado y las personas que han sido beneficiadas con el programa, el cual contempla: nombre del beneficiario, cedula, año, cantidad y descripción de materiales entregados. Soporte: papel. Fechas extremas: 1999-2021. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 7 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</i>	<i>condiciones sanitarias y ambientales de las familias que se encuentran en situación de pobreza o pobreza extrema en el país. -----</i>
---	---

Las siguientes series documentales pueden ser eliminadas cuando caduque la vigencia administrativa y legal otorgada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Salud; y en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo: -----

<i>Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. <b>Subfondo 1.1.1.1: Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario</b> -----</i>
<i>1.23. Expediente de la Asociación de la Industria Farmacéutica Nacional (ASIFAN). Original. Copia: Asociación de la Industria Farmacéutica Nacional. Contenido: oficios, decretos, bitácoras de reunión<sup>55</sup>. Soporte: papel. Fechas extremas: 2011-2012. Cantidad: 0.02 m. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----</i>
<i>Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.1: Dirección de Productos de Interés Sanitario. <b>Subfondo 1.1.1.1.2: Unidad de Normalización y Control.</b> -----</i>
<i>1.1.1.1.2.45. Expediente de la Comisión Nacional para la Vigilancia, Seguimiento y Contención de la Resistencia antimicrobiana. Original sin copia.<sup>3</sup> Contenido<sup>56</sup>: material educativo, propuestas de</i>

de Áreas Rectoras de Salud son las responsables de ejecutar el programa pues deben llevar el producto final a los beneficiarios y controlar su instalación. Duración que tiene el programa: Al beneficiario se le entrega el bien una única vez; no obstante, el programa es permanente, ya que el personal institucional y de apoyo, durante el año, se dedica a la actualización del diagnóstico de necesidades por medio de la aplicación del instrumento de selección de beneficiarios. Posteriormente, una vez que llegan los sistemas que van a ser instalados, se continúa con las etapas de asignación, capacitación, ejecución y verificación. Población meta: Familias costarricenses y extranjeros residentes legales del país que se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema. Núcleos familiares de diferentes grupos vulnerables como: población pobre que no posee sistema sanitario, o que lo tienen pero está dañado o es inapropiado para la disposición y tratamiento de las excretas humanas. La atención de esta población permite garantizar la protección del ambiente, la salud de la familia y la población en general. Entre estos grupos se consideran prioritarios los ancianos, mujeres jefes de hogar o en condiciones de gestación o lactancia, peones agrícolas, indígenas, personas con discapacidad, parceleras, desempleadas y familias que viven en condiciones de pobreza extrema y básica.” -----

<sup>55</sup> En oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “Expediente de la Asociación de la Industria Farmacéutica Nacional (ASIFAN): Contiene: Oficios, copias de decretos, copia de bitácoras de reunión, controles de asistencia a reuniones, minutas de las reuniones. Actualmente el Ministerio de Salud no participa en esta Asociación. Las reuniones con ASIFAN, tenían por objetivo aportar conocimiento técnico en materia de buenas prácticas de manufactura que se viese reflejado en el decreto de BPM y en los requisitos para obtener un certificado de BPM.”

<sup>56</sup> En el oficio DGAN-CNSED-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó “¿Tienen actas (originales) de la Comisión?” y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: “La Comisión Nacional para la Vigilancia, Seguimiento y Contención de la Resistencia

trabajo, estadísticas de vigilancia de resistencia antimicrobiana, investigaciones, resultados de laboratorio, legajos confidenciales, oficios, propuestas para el plan nacional integral para el seguimiento y la resistencia a los antimicrobianos. Fechas extremas para ambos soportes: 2016-2021. Soporte: papel. Cantidad: 0.3 m. Soporte: electrónico. Cantidad: 1 GB. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----

Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. Subfondo 1.1.1.2: Dirección de Vigilancia de la Salud. **Subfondo 1.1.1.2.1: Unidad de Indicadores de la Salud** -----

1.1.1.2.1.8. Expedientes de casos de tumores malignos. Original. Original Microfilm: División Administrativa-Área de Archivo Central. Contenido<sup>57</sup>: reportes y listas de tumores malignos de las personas, con sus datos personales y datos del diagnóstico. También contienen copia de la biopsia u otros exámenes de diagnóstico, copia del certificado de defunción en caso de personas fallecidas. Estos documentos se usan para registrar casos nuevos en el Registro Nacional de Tumores. Fechas extremas en ambos soportes: 1978-2021.5 Soporte: papel: Cantidad: 1.21 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. Soporte: electrónico: Cantidad: 45 MB. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----

Adicionalmente se toma de lo siguiente: -----

**Tablas Homólogas:** Subfondo 1: Ministro. Subfondo 1.1: Viceministros. Subfondo 1.1.1: Dirección General de la Salud. **Subfondo 1.1.1.4: Direcciones Regionales de Rectoría de Salud (DRRS)**

Indicar si la Tabla de Plazos homóloga incluye las series documentales de las dependencias de las Direcciones Regionales a saber: Planificación, Rectoría de la Salud, Atención al Cliente y Apoyo Logístico Administrativo. --	<u>Información remitida por la señora Luz Cascante Aguilar, Coordinadora Archivo Central del Ministerio de Salud, mediante oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero 2022:</u> La Tabla de Plazos homóloga incluye a las series documentales que se manejan de forma general dentro de las dependencias de las Direcciones Regionales de Planificación, Rectoría de la Salud, Atención al Cliente y Apoyo Logístico Administrativo. Existen series documentales que se manejan de forma muy particular de acuerdo con la ubicación de la Dirección Regional, por lo que estas series se consideran valorar por otro medio.
---	--

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos del Ministerio de Salud citados; a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos;

antimicrobiana: Lucha contra la resistencia Antimicrobiana. Esta Comisión es un grupo al que la Dirección de Productos de Interés Sanitario fue invitado en el 2016 para la elaboración del Plan de Acción Nacional de Lucha contra la Resistencia a los Antimicrobianos, plan que se finalizó en el 2018 y fue oficializado mediante el Decreto Ejecutivo N°41385-S. Cabe destacar que casi desde entonces ese grupo no se reúne más, quien lo coordinó fue la Dirección de Vigilancia de la Salud. Por un error involuntario se colocó dentro de la fecha extrema final el año 2021, siendo lo correcto el 2018. No existen actas dentro de este subfondo." -----

<sup>57</sup> En el oficio DGAN-CNSE-399-2021 de 21 de diciembre del 2021 se consultó "¿Esta serie documental se complementa o se repite con el Registro Nacional de Tumores o en la Caja Costarricense del Seguro Social?" y en oficio MS-DA-AC-002-2022 de 14 de febrero del 2022 se amplió el contenido: "La serie documental Expedientes de casos de tumores malignos se repite en el Registro Nacional de Tumores. Completamente toda la información contenida en estos expedientes se encuentra cargada directamente en Registro Nacional de Tumores con datos unificados a partir de 1978." -----

Camila Carreras Herrero, profesional de la USTA; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que custodia esta Comisión Nacional.

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

**ARTÍCULO 11.** Oficio **CORBANA-UAI-CE-006-2022** de 22 de abril del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Kimberly Víctor Castro, archivista de la Corporación Bananera Nacional (Corbana) y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esta Corporación; por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSE-55-2022 de 4 de marzo del 2022. Se deja constancia de que en el orden del día de esta sesión se consignó el análisis de las respuestas brindadas. -----

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Corporación Bananera Nacional (Corbana); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CORBANA-UAI-CE-006-2022 de 22 de abril de 2022, por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSE-55-2022 de 4 de marzo del 2022. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

**Subfondo 1: Junta Directiva de Corbana S.A. Subfondo 1.1: Secretaría de Junta Directiva<sup>58</sup>**

19. Actas de la Comisión de Gerencia. Original/Copia. Soporte: Papel y Electrónico<sup>59</sup> Contenido: Testimonio escrito en el que se da cuenta de lo tratado y/o pactado en las sesiones que realizó la Comisión Gerencial de Corbana. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de Gestión y 15 años en Archivo Central. Fechas extremas: Papel: 1992, 2004-2006 Electrónico: 2005-2006. Cantidad: Papel: 0.023ml. Electrónico: 0.000484 GB. -----

<sup>58</sup> Para las series documentales 19 Actas de la Comisión de Gerencia y 25 Actas del Comité Ejecutivo se consultó “¿Cuáles son los motivos por los que estos documentos no cuentan con firma digital?” La respuesta brindada fue “Las fechas extremas en soporte electrónico de las Actas de la Comisión de Gerencia son del 2005 – 2006 y las fechas extremas de las actas del Comité Ejecutivo en soporte electrónico son de 1998 al 2001. En el 2005 se promulgó la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos electrónicos No.8454. En el 2009, se dio la implementación del Sistema Nacional de Certificación Digital. CORBANA empezó a utilizar la firma digital en otro tipo de documentos hasta años posteriores. CORBANA no cuenta con actas con firma digital por el proceso implementado por la Auditoría Interna, el cual consiste en abrir y cerrar libros legales. Los documentos que se consideran con valor legal son los que se encuentran en papel. Los documentos en soporte electrónico se conservan como copias y para su facilidad en la búsqueda de la información.”

<sup>59</sup> En la columna observaciones indica que las actas en soporte electrónico no tienen firma digital.

25. Actas del Comité Ejecutivo. Original /Copia. Soporte: Electrónico <sup>60</sup> Contenido: Testimonio escrito en el que se da cuenta de lo tratado y/o pactado en las sesiones que realizó dicho Comité. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de Gestión y 15 años en Archivo Central. Fechas extremas: 1998-2001. Cantidad: 0.0035GB. -----
40. Cintas de VHS. Original/Copia. Soporte: Electrónico. Contenido: Las cintas tratan sobre el documental sobre la renovación de fincas bananeras y la visita del expresidente Abel Pacheco al Teatro Mélico Salazar. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de Gestión y 10 años en Archivo Central. Fechas extremas: No indica. Cantidad: 4 cintas VHS <sup>61</sup> . Se recomienda realizar la migración de los documentos a soportes digitales. -----
51. Informes finales de gestión Original/Copia. Soporte: electrónico <sup>62</sup> . Contenido: Informes en donde se detalla los objetivos y funciones desarrolladas por los trabajadores que finalizan su contrato laboral, así como los proyectos alcanzados durante su gestión y los que quedaron inconclusos. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de Gestión y 10 años en Archivo Central. Fechas extremas: 2010 - 2012 Cantidad: 0. 00254 GB. <sup>63</sup> -----
53. Actas de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de Agroforestales. Original/Copia. Soporte: papel y electrónico <sup>64</sup> Contenido: Testimonio escrito en el que se da cuenta de lo tratado y/o pactado en las sesiones que realizó dicha Asamblea y Junta. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de Gestión y 15 años en Archivo Central. Fechas extremas: Papel: 2002-2018. Electrónico: 2005-2019 Cantidad: Papel: 0.067ml. Electrónico: 0.0038 GB <sup>65</sup> . Conservar el soporte papel. -----

<sup>60</sup> En la columna observaciones indica que las actas en soporte electrónico no tienen firma digital. Mediante oficio DGAN-CNSE-001-2022 se solicitó indicar si estos documentos también se encuentran en soporte papel, mediante oficio CORBANA-UAI-CE-003-2022, hacen la siguiente aclaración: *Hasta el momento no se encontraron las actas en soporte papel.* -----

<sup>61</sup> Se consultó *¿Cuáles son las acciones que la institución ha tomado para realizar el rescate de los documentos que se encuentran en el soporte VHS?* y la respuesta fue *“En el correo electrónico se adjuntan los videos que se recuperaron en la digitalización de las cintas de VHS, con el fin de que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos pueda establecer si son de valor científico – cultural. El nombre de la serie documental se cambió, se actualizó su cantidad y observaciones.”* -----

<sup>62</sup> Mediante oficio CORBANA UAI-CE-003-2022 aclaran que estos documentos no cuentan con firma digital. -----

<sup>63</sup> Se consultó *“¿Cuáles son los motivos por los que estos documentos no cuentan con firma digital?* y la respuesta fue *“Las fechas correctas de los informes finales de gestión corresponden al 2010, 2012. Por lo que se solicita tomar en consideración la actualización de dichos datos. No tienen firma digital porque los documentos en soporte electrónico se consideran copias y se conservan para facilitar el acceso a la información. Además, han sido dirigidos a otras instituciones o personas externas, por lo que el original se puede encontrar en otro lugar.”* -----

<sup>64</sup> En la columna observaciones indica que las actas en soporte electrónico no tienen firma digital.

<sup>65</sup> Se consultó *“Aclarar si lo que se encuentra en electrónico es lo mismo que está en papel. También corroborar el caso del 2019 si solo está en electrónico y por último, indicar ¿Cuáles son los motivos por los que estos documentos no cuentan con firma digital?* y la respuesta fue *“Lo que se encuentra en electrónico es lo mismo que lo que está en papel. La información del 2019 también se encuentra en papel, esta información se añadirá en la siguiente actualización de la tabla de plazos. Las fechas extremas en soporte electrónico son del 2005 – 2019. En el 2005 se promulgó la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos electrónicos No.8454 y, en el 2009, se dio la implementación del Sistema Nacional de Certificación Digital. CORBANA empezó a utilizar la firma digital en otro tipo de documentos hasta años posteriores. Actualmente, no se cuenta con actas con firma digital por el proceso implementado por la Auditoría Interna, el cual consiste en abrir y cerrar libros legales. Los documentos que se consideran con valor legal son los que se encuentran en papel. Los documentos*

Subfondo 1: Junta Directiva de Corbana S.A. **Subfondo 1.2: Auditoría Interna**

14. Informe de labores. Original/Copia. Soporte: Electrónico<sup>66</sup> Contenido: Informes de la ejecución del plan de trabajo de la auditoría interna. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de Gestión y 10 años en Archivo Central. Fechas extremas: 2009, 2013-2021 Cantidad: 15 MB<sup>67</sup>. Evitar duplicidades con informes declarados en otros subfondos. -----

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos de Corbana citados; a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración de Corbona que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 12.** Resolución CNSSED-01-2022 y circular CNSSED-02-2022. -----

**ACUERDO 12.** Aprobar la resolución CNSSED-01-2022 y la circular CNSSED-02-2022. Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esta Comisión Nacional, para que gestione la publicación de la resolución en el Diario Oficial La Gaceta, la difusión de la circular, y la publicación de ambos documentos en el sitio web del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) y a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la DGAN. **ACUERDO FIRME.**

---

*en soporte electrónico se conservan como copias y para su facilidad en la búsqueda de la información.” -----*

<sup>66</sup> Mediante oficio CORBANA-UAI-CE-003-2022, se adjuntan la tabla con la actualización del soporte de la serie, ya que inicialmente ellos indicaron que la serie se encontraba en soporte papel pero indican la cantidad en MG, y en la columna observaciones indicaban que los documentos cuentan con firma digital, pero mediante oficio CORBANA-UAI-CE-002-2022 hacen la siguiente aclaración *No se encuentran documentos en soporte papel. La “X” corresponde al soporte electrónico... Por lo indicado anteriormente, se deben hacer la actualización del soporte en la serie No. 14 Informes de labores de la tabla de plazos de Auditoría Interna ya que, solamente se encuentran en soporte electrónico.* -----

<sup>67</sup> Se consultó *“Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución CNSSED N°01-2014. ¿Dónde se encuentran los informes de labores del 2008-2012? y la respuesta fue “El informe de labores original correspondiente a las actividades del 2008, el cual se presentó a la Junta Directiva en el 2009, se encuentra en los expedientes de sesiones de Junta Directiva. El informe de labores original correspondiente a las actividades del 2010, el cual se presentó a la Junta Directiva en el 2011, se encuentra en los expedientes de sesiones de Junta Directiva. Con respecto a los informes de las labores realizados durante los periodos 2011 y 2012, la Auditoría Interna buscó en los archivos y no se encontró rastro de que los mismos hayan sido realizados. Se buscó en la Secretaría de Junta Directiva y tampoco se lograron encontrar documentos sobre informes de labores emitidos por la auditoría de esos años. Por lo que se puede asumir que no se realizaron informes de labores en ese año.” -----*

## **CAPITULO VII. OTROS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 13.** Las señoras miembros recomiendan enviar un agradecimiento a las siguientes personas por su trabajo profesional y altruista en esta Comisión Nacional: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de este órgano colegiado; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Camila Carreras Herrero, Estrellita Cabrera Ramírez, María Virginia Méndez Arguello, y Maureen Álvarez Guillén, todas profesionales de la USTA; Susana Sanz Rodríguez-Palmero, Rosibel Barboza Quirós y Tania Núñez Ramírez, miembros de esta Comisión Nacional. -----

**ACUERDO 13.1.** Agradecer a señora Ivannia Valverde Guevara jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de este órgano colegiado; el trabajo y experiencia que por muchos años ha brindado a esta Comisión Nacional. Sin duda alguna, sus aportes son un insumo muy valioso para la toma de decisiones en pro del rescate del patrimonio documental de la Nación. Esta Comisión Nacional es consciente de la falta de recursos que enfrenta la Dirección General del Archivo Nacional y en particular el departamento a su cargo; motivo por el cual queremos reconocer su profesionalismo y dedicación para con el trabajo que demanda el proceso de valoración documental en Costa Rica y en particular como colaborada de la Secretaria de esta CNSED; pues conocemos que su función sustantiva es la jefatura del DSAE. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; al señor Javier Gómez Jiménez, director general de Dirección General del Archivo Nacional; y a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de esa Dirección General. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 13.2.** Agradecer a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios



Archivísticos Externos (DSAE); Camila Carreras Herrero, Estrellita Cabrera Ramírez, María Virginia Méndez Arguello, y Maureen Álvarez Guillén, todas profesionales de la USTA; el trabajo y experiencia que por muchos años han brindado a este órgano colegiado. Sin duda alguna, sus aportes son un insumo muy valioso para la toma de decisiones en pro del rescate del patrimonio documental de la Nación. Queremos reconocer su profesionalismo y dedicación para con el trabajo que demanda el proceso de valoración documental en Costa Rica y en particular para con esta Comisión Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, director general de Dirección General del Archivo Nacional; y a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de esa Dirección General; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 13.4.** Agradecer a las señoras Susana Sanz Rodríguez-Palmero, Rosibel Barboza Quirós, y Tania Núñez Ramírez; presidente, vicepresidente y secretaria, respectivamente, de esta Comisión Nacional; el trabajo y experiencia que han brindado a este órgano colegiado. Sin duda alguna, sus aportes fueron un insumo muy valioso para la toma de decisiones en pro del rescate del patrimonio documental de la Nación. Les deseamos muchos éxitos en las labores que asumen en sus correspondientes trabajos y esperamos contar con su colaboración en el futuro. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; al señor Javier Gómez Jiménez, director general de Dirección General del Archivo Nacional; y a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de esa Dirección General; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.** -----

Se cierra la sesión a las trece horas y cuarenta minutos.-----

**Susana Sanz Rodríguez-Palmero**  
**Presidente**

**Tania Núñez Ramírez**  
**Secretaria**