

ACTA SESION ORDINARIA CNSD-013-2026

Acta cero trece correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente a través de la plataforma Teams por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas con dos minutos del seis de agosto del dos mil veintiséis, presidida por: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión (presente desde su lugar de residencia, Montes de Oca, San José), con la asistencia de las siguientes personas miembros: Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión (presente desde su lugar de trabajo, Curridabat, San José), Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, (presente desde su lugar de trabajo, San José); Alexander Solís Castro, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC (presente desde su lugar de residencia, Coronado, San José). También asisten la señora: Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), (presente desde su lugar de residencia San José de Montaña, Heredia). Ausentes con justificación el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional por encontrarse de vacaciones, y las señoras Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión por encontrarse en actividades propias de su cargo, e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, e invitada permanente de esta Comisión, por encontrarse incapacitada. Se deja constancia de que los documentos analizados en la presente sesión fueron previamente conocidos por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional, así como por las demás personas asistentes. Asimismo, se deja constancia de que, en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, mediante la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n° 10053, del 25 de octubre de 2021, vigente a partir del 11 de noviembre de 2022 —la cual reformó los artículos 50, 56 y 271 de la Ley General de la

Administración Pública n° 6227, del 2 de mayo de 1978—, se establece la obligación para los órganos colegiados de grabar en audio y video todas sus sesiones, así como de consignar en acta una transcripción literal de las intervenciones. En virtud de lo anterior, esta Comisión Nacional realiza la grabación en audio y video de sus sesiones. Asimismo, de conformidad con el pronunciamiento PGR-C-207-2022, del 28 de setiembre de 2022, emitido por la Procuraduría General de la República, se ha procedido a efectuar “...una limpieza del texto en los términos indicados en dicho dictamen, en el entendido de que, ante cualquier duda, se cuenta con el respaldo de las grabaciones de audio y video para realizar el cotejo fiel y exacto de lo acontecido. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda efectuar la Asamblea Legislativa sobre esta ley.”-----

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

ARTÍCULO 01. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. El orden del día fue revisado por las personas miembros de la Comisión Nacional. Se somete a votación. ---

ACUERDO 01. Aprobar el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta 12-2026 del 23 de julio de 2026. Se somete el asunto a votación. El señor Garita se abstiene de votar por no haber estado presente en dicha sesión.-----

ACUERDO 02 Aprobar con modificaciones el acta 12-2026 del 23 de julio de 2026. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 03. Oficio **CARTA-MIDEPLAN-CISED-0003-2026** del 20 de julio de 2026, suscrito por la señora Maribel Vallejos Vásquez, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Planificación Nacional y Política

Económica, recibido a través de correo electrónico del mismo día, en el que presenta dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los siguientes subfondos: Unidad de Empleo Público con **09** series documentales y Unidad de Informática con **18** series documentales. **27** series documentales en total. Se traslada a la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos para su análisis. La señora Sanz recomienda asignarle una complejidad baja, recomendación que se somete a votación. Las señoras Sanz, presidenta, y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, manifiestan su conformidad. -----

ACUERDO 03. Trasladar al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CARTA-MIDEPLAN-CISED-0003-2026** del 20 de julio de 2026, suscrito por la señora Maribel Vallejos Vásquez, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, recibido a través de correo electrónico del mismo día, en el que presenta dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los siguientes subfondos: Unidad de Empleo Público con **09** series documentales y Unidad de Informática con **18** series documentales. **27** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **BAJA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **60** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **05 de octubre del 2026** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Maribel Vallejos Vásquez, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Carmen Campos Ramírez, jefe por recargo del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y

al expediente de valoración documental del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, T-35-2026, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 04. Oficio **CARTA-INCIENSA-CISED-2026-004** del 23 de julio de 2026, suscrito por el señor Alonso Cedeño Molina, encargado del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud, recibido a través de correo electrónico del mismo día, en el que presenta diez (10) tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los siguientes subfondos: Gestión de Bienes y Contratación Administrativa con **11** series documentales, Gestión Financiera Contable con **09** series documentales, Gestión Legal con **05** series documentales, Gestión de la Información con **24** series documentales, Gestión de Servicios Básicos con **09** series documentales, Gestión de Servicio al Usuario con **08** series documentales, Gestión de Infraestructura y Equipo con **05** series documentales, Gestión de Tecnologías de Información con **09** series documentales, Servicios Técnicos de Laboratorio con **03** series documentales y Regencia Química con **17** series documentales. **100** series documentales en total. La señora Otárola indica que el señor Alonso Cedeño Molina remitió las tablas de plazos de conservación acompañadas de un documento anexo en el que se detalla el contenido de las series documentales, de forma similar a lo realizado en un trámite anterior. Señala que, debido a que en aquella oportunidad era la primera vez que se recibía un trámite de esta naturaleza, se aceptó la presentación en esos términos. No obstante, manifiesta que, con base en la experiencia de las profesionales responsables del análisis técnico, resulta conveniente solicitar al señor Cedeño que incorpore directamente en cada tabla de plazos el contenido correspondiente a cada serie documental, en lugar de remitirlo mediante un documento anexo, ya que la modalidad de presentación utilizada dificulta el análisis técnico, dado que obliga a revisar simultáneamente la tabla de plazos y el documento anexo para identificar el contenido de cada serie documental, lo que incrementa significativamente el tiempo requerido para el estudio de los instrumentos y la elaboración de las propuestas de valoración documental. Asimismo, señala que debe solicitarse al señor Cedeño que aporte la

versión editable de cada instrumento, por cuanto se determinó el incumplimiento del requisito n.º 8 del “Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la CNSED”, el cual establece la obligación de remitir una copia de los instrumentos en soporte electrónico editable. Al respecto, se constató que no se aportaron los archivos en formato Excel correspondientes a cada uno de los procesos presentados. Igualmente, indica que se considera necesario solicitar al señor Cedeño que identifique expresamente, en la columna de observaciones, aquellas series documentales que correspondan a documentos previamente declarados con valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, ya sea mediante trámites anteriores presentados bajo una clasificación orgánica o mediante resoluciones emitidas por este órgano colegiado. En caso de existir cambios en los nombres de las series o en sus fechas extremas, esta situación deberá señalarse expresamente, indicando además claramente la ubicación actual de esos documentos. Adicionalmente, señala que, durante la revisión preliminar del trámite, se determinó que los instrumentos de valoración no cumplen integralmente con el requisito n.º 1 del “Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la CNSED”, referente a la debida cumplimentación de todas las columnas de los instrumentos de valoración. Se verificó la existencia de casillas en blanco en diferentes instrumentos, situación que se observa, entre otros casos, en la tabla correspondiente a la Unidad de Gestión Legal, lo que impide conocer con claridad toda la información requerida para el adecuado análisis de las series documentales. La señora Sanz somete a votación. Las señoras Sanz, presidenta, y Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, manifiestan su conformidad.-----

ACUERDO 04. Comunicar al señor Alonso Cedeño Molina, encargado del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA), que esta Comisión Nacional, una vez conocida la documentación remitida mediante oficio CARTA-INCIENSA-CISED-2026-004 del 23 de julio de 2026, acuerda devolver el trámite para su subsanación, previo a continuar con el análisis de las diez (10) tablas de plazos de conservación de documentos presentadas. Se solicita: a)

Incorporar directamente en cada tabla de plazos de conservación el contenido correspondiente a cada serie documental, evitando remitir dicha información en documentos anexos, con el fin de facilitar el análisis técnico de los instrumentos de valoración documental. b) Identificar expresamente, en la columna de observaciones de cada tabla de plazos de conservación, aquellas series documentales que correspondan a documentos previamente declarados con valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, ya sea mediante trámites anteriores presentados bajo una clasificación orgánica o por resoluciones emitidas por este órgano colegiado. En caso de existir cambios en los nombres de las series o en sus fechas extremas, esta situación deberá señalarse expresamente, indicando además de forma clara y precisa la ubicación actual de esos documentos. c) Completar debidamente todas las columnas de los instrumentos de valoración documental, de conformidad con el requisito n.º 1 del “Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la CNSD”, subsanando las casillas en blanco detectadas durante la revisión preliminar del trámite. Ejemplo: Tabla de Plazos de la Unidad de Gestión Legal

Nº Orden	Serie o tipo documental	O/C original	Cuáles otras oficinas tienen la serie	Contenido	Soporte y Cantidad			Vigencia Adm/legal		Fechas Extremas	Soporte y Cantidad			Vigencia Adm/legal		Fechas Extremas	Observaciones
					Papel	Cantidad	Unidad Med	Oficina	Archivo Central		Electrónico	Cantidad	Unidad Med	Oficina	Archivo Central		
3	EXP202 Expedientes judiciales (fracción)	Original	Ninguna	*VerregistroUGIC-R18"RepertorioInstitucionaldeseries documentales".				1	9		X	11 637 776	KB	1	9	2021, actualidad	SERIE DELIMITADA EN EL 2015.TÍTULO ANTERIOR DE LA SERIE EN EL 2015: EXPEDIENTES JUDICIALES DE PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS O EXPEDIENTES JUDICIALES DE RECURSOS DE AMPARO.

Como se observa en el cuadro anterior, existen algunas casillas en blanco. De su interpretación se desprende que hay documentos en soporte papel con una vigencia

administrativa y legal de 10 años; sin embargo, no se cumplimentaron las columnas correspondientes a papel, cantidad y unidad métrica. Esta misma situación se presenta en los demás procesos. d) Remitir la versión editable de cada una de las tablas de plazos de conservación en formato Excel, de conformidad con el requisito n.º 8 del “Instructivo para la presentación de trámites de valoración documental ante la CNSD”, el cual establece la obligación de aportar una copia de los instrumentos en soporte electrónico editable (únicamente se aceptarán archivos .xlsx, publicados en la página web del Archivo Nacional, www.archivonacional.com). Una vez atendidas las observaciones señaladas, las tablas de plazos de conservación deberán remitirse nuevamente a esta Comisión Nacional para continuar con el trámite correspondiente. Para ello, se concede un plazo de diez (10) días hábiles. Dicho plazo podrá prorrogarse, por única vez, por diez (10) días hábiles adicionales, previa solicitud presentada antes de su vencimiento. De no cumplirse con lo requerido dentro del plazo otorgado, se procederá al archivo del trámite y deberá presentarse una nueva gestión. Aprobado por unanimidad. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, jefe por recargo del Departamento Servicios Archivísticos Externos; al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA), T-36-2026, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 05. Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-083-2026**. Asunto: Tablas de plazo. Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC. Convocado el señor Alexander Solís Castro, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, y la señora Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), designada para el análisis de la valoración documental

presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, T-27-2026. Se hace constar que el señor Solís y la señora Carreras ingresaron a las ocho horas con dieciocho minutos y se retiraron a las ocho horas con treinta y cuatro minutos. La señora Carreras procede a dar lectura a las consideraciones previas del INFORME-DGAN-DSAE-STA-083-2026, las cuales se detallan a continuación:-----

3.1. *Por medio de la carta INEC-CISED-002-2026 de 09 de marzo de 2026, el CISED del INEC indicó: “En relación con el Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace), se informa que dicho órgano inició sus sesiones a partir del año 2012, una vez realizados los nombramientos correspondientes de sus integrantes. Posteriormente, a partir de diciembre de 2017, se presentó un periodo en el cual no se registraron sesiones, debido a que en el año 2018 vencieron los nombramientos de algunos de sus representantes, lo que impidió que el órgano se encontrara legalmente constituido. A esta situación se sumaron procesos institucionales vinculados con la aprobación de la Ley del Sistema de Estadística Nacional, Ley n° 9694, así como las gestiones posteriores para la designación de nuevas representaciones, las cuales se vieron afectadas por cambios de autoridades y por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID-19. -----*

Finalmente, una vez realizadas las gestiones correspondientes para la designación de sus integrantes y la regularización de los aspectos administrativos asociados, el Consejo retomó el ejercicio de sus funciones, concretándose la reanudación de sus sesiones durante el primer trimestre del 2025.” -----

3.2. *A pesar de lo señalado en el punto anterior, en la investigación de antecedentes sobre el Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace) realizada por la suscrita, se encontró que el Consejo fue creado desde el año 1998 según lo establecido en el artículo 38 de la Ley N°7839, Ley del Sistema*

de Estadística Nacional del 15 de octubre de 1998 (publicado en el Alcance No. 77-B a de La Gaceta No. 77 de 4 de noviembre de 1998). -----

3.3. La Tabla de Plazos del Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace) está firmada por la señora Marta Esquivel Villalobos, Secretaria del Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace). -----

3.4. Mediante oficio CARTA-DGAN-CNSED-119-2026 de 10 de junio de 2026, remitido al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del INEC, por correo electrónico de 11 de junio de 2026, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) solicitó aclaraciones relacionadas con aspectos de forma y fondo de varias Tablas de Plazos. Al respecto, mediante oficio INEC-CISED-005-2026 de 24 de junio de 2026, el CISED del INEC remitió las respuestas a las consultas realizadas. --

A continuación, se señalan las consultas (CARTA-DGAN-CNSED-119-2026) y las respuestas (oficio INEC-CISED-005-2026) correspondientes: -----

ACLARACIONES ESPECÍFICAS DE LAS TABLAS DE PLAZOS -----

SUBFONDO: SUBFONDO CONSEJO NACIONAL CONSULTIVO DE ESTADÍSTICA (CONACE) -----

Consulta CNSED: -----

- Para la serie documental N.º1, "Correspondencia" (original y copia): se solicita ampliar la descripción del contenido e indicar si es correspondencia de carácter sustantivo o de carácter facilitativo. -----

Respuesta CISED: -----

- Respecto a la serie documental N.º1, "Correspondencia" (original y copia), se realizó una revisión de la documentación producida por el Consejo y se consultó a la persona responsable de su gestión documental. Como resultado, se determinó que la documentación corresponde a comunicaciones de carácter facilitativo relacionadas con la coordinación

administrativa, convocatorias, remisión de información y seguimiento de acuerdos para el funcionamiento del órgano colegiado. En consecuencia, no se identificó correspondencia de carácter sustantivo dentro de esta serie documental.-----

SUBFONDO: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (TALENTO HUMANO)

Consulta CNSED: -----

- *Se solicita ampliar la descripción de las funciones de la Unidad. -----*

Respuesta CISED: -----

- *Se amplió la descripción de las funciones de la Unidad de Recursos Humanos en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos correspondiente. -----*

Consulta CNSED:

- *La resolución CNSED-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto E, Áreas de Recursos Humanos de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria de valor científico-cultural de: -----*
 - *2. Informes de fin de gestión de funcionarios de mayor jerarquía y relevancia en la institución. Priorizando los originales. -----*
 - *3. Prontuarios de personal, que corresponda a funcionarios destacados en el ejercicio de su función, relevancia de los cargos, ya que este tipo documental contiene en forma resumida el historial laboral del personal de una institución y complementa los expedientes de personal. La muestra deberá ser seleccionada a criterio de la jefatura de la oficina productora y la persona encargada del Archivo Central. -----*

Estas series documentales no fueron incluidas en la Tabla de Plazos presentada a valoración. Al respecto se deben incluir en la Tabla de Plazos o justificar su omisión.-----

Respuesta CISED: -----

Asimismo, en atención a lo dispuesto en la Resolución CNSED-01-2024, se incorporó la serie documental "Informes de fin de gestión de funcionarios de mayor jerarquía y relevancia institucional" dentro de la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos presentada a valoración. -----

Con respecto a la serie documental "Prontuarios de personal", se informa que dicha serie no se produce ni se ha producido históricamente en el Instituto Nacional de Estadística y Censos. La información relacionada con la trayectoria laboral de las personas funcionarias se gestiona mediante los expedientes de personal y los registros administrativos institucionales correspondientes. En consecuencia, no existe una serie documental denominada "Prontuarios de personal" susceptible de incorporarse a la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos. -----

Se adjunta la versión corregida de la tabla de plazos del subfondo documental de la Unidad de Recursos Humanos para su análisis y continuidad del trámite de valoración documental.-----

- 3.5. En atención a lo señalado en el punto anterior, el CISED del INEC presentó una segunda versión de la tabla de plazos de la Unidad de Recursos Humanos (Talento Humano), la cual, dejó sin efecto la primera versión de la tabla de plazos presentada para esa unidad. Sin embargo, no se indicó el acuerdo y sesión del CISED del INEC, que autorizó la segunda versión de esa tabla de plazos. Por esta razón, **se recomienda a la CNSED solicitar al CISED del INEC que indique el acuerdo y sesión mediante el cual el CISED autorizó la segunda versión de la tabla de plazos de la Unidad de Recursos****

Humanos (Talento Humano). La segunda versión de la tabla de plazos es la que se analiza en el presente informe.

En relación con lo anterior, el señor Solís señaló que la segunda versión de la Tabla de Plazos de Conservación de la Unidad de Recursos Humanos (Talento Humano) fue aprobada en la sesión CISED N.º 02-2026, llevada a cabo el 24 de junio de 2026. Seguidamente, la señora Carreras presenta y da lectura a las series documentales que podrían poseer valor científico-cultural. En relación con las series documentales «2. Expedientes de sesiones» y «4. Libros legales de actas» del subfondo Consejo Nacional Consultivo de Estadística (CONACE), consulta al señor Solís sobre la ausencia de expedientes de sesiones y libros de actas correspondientes al período 1998-2012, considerando que dicho Consejo fue creado en 1998. Al respecto, el señor Solís indica que, por razones administrativas, el CONACE inició sus sesiones hasta el año 2012. La señora Sanz indica que, previo a la votación del informe de valoración correspondiente al Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), consideraba oportuno informar al señor Solís que, en atención al criterio que próximamente sería comunicado al Sistema Nacional de Archivos, las personas representantes de las instituciones cuyos trámites de valoración documental son conocidos por la Comisión Nacional deberían abstenerse de participar en la votación respectiva, en razón de un posible conflicto de interés. La señora Otárola aclara que, para efectos de consignar adecuadamente lo ocurrido en el acta de la sesión, era necesario que el señor Solís manifestara expresamente si deseaba inhibirse de participar en la votación del trámite correspondiente a la institución que representa. El señor Solís consulta si dicha inhibición debía aplicarse únicamente una vez emitida la circular respectiva o si era necesario manifestarla en la presente sesión. La señora Sanz respondió que agradecía si podía indicar su manifestación. En atención a lo anterior, el señor Solís manifestó expresamente su inhibición de participar en la votación relacionada con el trámite de valoración documental del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), por corresponder a la institución que representa ante la Comisión Nacional. Posteriormente, se abstiene de la deliberación correspondiente. Las

señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y el señor Garita, historiador, manifiestan su conformidad con el Informe de valoración N.º INFORME-DGAN-DSAE-STA-083-2026.

ACUERDO 05. Comunicar al señor Alexander Solís Castro, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración INFORME-DGAN-DSAE-STA-083-2026, relativo a las tablas de plazos de conservación documentos del INEC, mediante el cual se sometieron a conocimiento las siguientes dos (2) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Consejo Consultivo de Estadística con 04 series documentales y de la Unidad de Recursos Humanos con 22 series documentales y del. Para un total de 26 series documentales. Se declaran con valor científico-cultural las siguientes series documentales.-----

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INEC)

Subfondo 1: Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace)

Nº	Serie o tipo documental	O/Co pia?	Contenido	Soporte y Cantidad			Vigencia Adm/legal		F.E	Soporte y Cantidad			Vigencia Adm/legal		F.E	Criterio VCC
				P	Cant	U.M	Oficina	AC		E	Cant.	U.M	Oficina	AC		
2	Expedientes de sesiones ¹	Original	Se conforma una unidad compuesta con los							X	10	MB	5	15	2012 ² -2017,2025-2026 ³	Sí. ⁴ Según la resolución CNSD-01-2024,

¹ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Declarado de V.C.C según resolución 01-2024".

² Según lo indicado por el señor Alexander Solís Castro durante la sesión, si bien el Consejo Nacional Consultivo de Estadística (CONACE) fue creado en 1998, por razones administrativas no inició la celebración de sesiones sino hasta el año 2012; por esta razón, no existen expedientes de sesiones ni libros legales de actas correspondientes al período 1998-2012.

³ Por medio de la carta INEC-CISED-002-2026 de 09 de marzo de 2026, el CISED del INEC indicó: "En relación con el Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace), se informa que dicho órgano inició sus sesiones a partir del año 2012, una vez realizados los nombramientos correspondientes de sus integrantes. Posteriormente, a partir de diciembre de 2017, se presentó un período en el cual no se registraron sesiones, debido a que en el año 2018 vencieron los nombramientos de algunos de sus representantes, lo que impidió que el órgano se encontrara legalmente constituido. A esta situación se sumaron procesos institucionales vinculados con la aprobación de la Ley del Sistema de Estadística Nacional, Ley n° 9694, así como las gestiones posteriores para la designación de nuevas representaciones, las cuales se vieron afectadas por cambios de autoridades y por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID-19. Finalmente, una vez realizadas las gestiones correspondientes para la designación de sus integrantes y la regularización de los aspectos administrativos asociados, el Consejo retomó el ejercicio de sus funciones, concretándose la reanudación de sus sesiones durante el primer trimestre del 2025."

⁴ La resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto A, Órganos colegiados que reflejen funciones sustantivas y/o unidades administrativas superiores a nivel político y directivo de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de 2. Expedientes de actas de órganos colegiados.

			documen tos que serán analizad os en cada sesión del Conace													norma 01.2024, punto A, Órganos colegiad os que reflejen funcione s sustantiv as de las institucio nes.
4	Libros legales de actas ⁵	Origin al	Se confecci ona un libro de	X	0,025	m	5	15	2012 ⁶ - 2017,							Sí. ⁸ Según la resolució n

⁵ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: Declarado de V.C.C según resolución 01-2024.

⁶ Según lo indicado por el señor Alexander Solís Castro durante la sesión, si bien el Consejo Nacional Consultivo de Estadística (CONACE) fue creado en 1998, por razones administrativas no inició la celebración de sesiones sino hasta el año 2012; por esta razón, no existen expedientes de sesiones ni libros legales de actas correspondientes al período 1998-2012.

⁸ La resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto A, Órganos colegiados que reflejen funciones sustantivas y/o unidades administrativas superiores a nivel político y directivo de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de 1. Actas de órganos colegiados.

			actas la cual la firma el president e y secretari a con su debido sello.						2025- 2026 ⁷							CNSED- 01-2024, norma 01.2024, punto A, Órganos colegiad os que reflejen funcione s sustantiv as de las institucio nes.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	---

⁷ Por medio de la carta INEC-CISED-002-2026 de 09 de marzo de 2026, el CISED del INEC indicó: “En relación con el Consejo Nacional Consultivo de Estadística (Conace), se informa que dicho órgano inició sus sesiones a partir del año 2012, una vez realizados los nombramientos correspondientes de sus integrantes. Posteriormente, a partir de diciembre de 2017, se presentó un periodo en el cual no se registraron sesiones, debido a que en el año 2018 vencieron los nombramientos de algunos de sus representantes, lo que impidió que el órgano se encontrara legalmente constituido. A esta situación se sumaron procesos institucionales vinculados con la aprobación de la Ley del Sistema de Estadística Nacional, Ley n° 9694, así como las gestiones posteriores para la designación de nuevas representaciones, las cuales se vieron afectadas por cambios de autoridades y por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID-19. Finalmente, una vez realizadas las gestiones correspondientes para la designación de sus integrantes y la regularización de los aspectos administrativos asociados, el Consejo retomó el ejercicio de sus funciones, concretándose la reanudación de sus sesiones durante el primer trimestre del 2025.”

Subfondo 1: Consejo Directivo (*)

Subfondo 2: Gerencia (*)

Subfondo 3: Área Administrativa Financiera (*)

Subfondo 4: Unidad de Recursos Humanos (Talento Humano)

N° de orden	Serie o tipo documental	O/Copia ?	Contenido	Soporte y Cantidad			Vigencia Adm/legal		F.E	Soporte y Cantidad			Vigencia Adm/legal		F.E	Criterio VCC
				P	Can t.	U.M.	Oficina	AC		E	Can t.	U.M	Oficina	A C		
10	Expedientes de personal	O	Documentos que evidencian la relación laboral de los funcionarios	X	24	m	Durante la relación laboral	50	1999 - 2026	X	977	GB	Durante la relación laboral	50	1999-2026	Sí. ¹⁰ Según la resolución CNSD-

¹⁰ Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión 17-2005 de 7 de diciembre de 2005 (informe de valoración 18-2005), subfondo: Recursos Humanos, con la siguiente información: serie documental: Expedientes de personal; fechas extremas: 1999-?; cantidad: No indica; VCC: Sí, VCC, parcial. Conservar permanentemente una muestra de los funcionarios que han ocupado puestos directivos o que hayan destacado en algún campo.

-También, en sesión 02-2015 de 19 de febrero de 2015 (IV-046-2014-TP) subfondo: Unidad de Recursos Humanos, Coordinación, con la siguiente información: serie documental: Expedientes personales de funcionarios y exfuncionarios; fechas extremas: 1999-2014; cantidad: 28 metros; VCC: Sí, Ya que reflejan la situación laboral de los empleados que trabajaron en la institución durante un período determinado. Conservar una muestra del 5% de los expedientes correspondientes a funcionarios que se han destacado por su influencia en el desarrollo institucional o por la jerarquía de los puestos que ocupen, a criterio del jefe de la Oficina Productora y del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).

-Además, la resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto E, Áreas de Recursos Humanos, establece la declaratoria con valor científico-cultural de 1. Expedientes de personal y sus componentes de funcionarios activos, inactivos, fallecidos, pensionados, entre otros que correspondan a funcionarios destacados en el ejercicio de su función, relevancia de los cargos, impacto de su labor y la zona geográfica. La muestra deberá ser seleccionada a criterio de la jefatura de la oficina productora y la persona encargada del Archivo Central. Se recomienda a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos establecer una vigencia administrativa legal para esta serie documental superior a 50 años. El expediente debe estar conformado principalmente por documentos originales.

			con el INEC, expedientes físicos desde 1999 y digitales hasta 2023. ⁹													01-2024, norma 01.2024, punto E, Áreas de Recursos Humanos de las instituciones.
18	Infomes de fin de gestión de funcionarios de mayor	O	Informes de cierre de gestión elaborados por las personas funcionarias que ocupan	X	0,2	m	5	15	2004 - 2016	X	3,02	MB	5	15	2017-2026	Sí. ¹² Según la resolución CNSD-01-2024, norma

⁹ Según el instructivo de conformación de expediente de personal el expediente digital es creado en ambiente digital a partir de 2023, con las disposiciones internas. Declaración de muestra según resolución CNSD-01-2024.

¹² La resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto E, Áreas de Recursos Humanos, establece la declaratoria con valor científico-cultural de 2. Informes de fin de gestión de funcionarios de mayor jerarquía y relevancia en la institución. Priorizando los originales.

	jerarquía 11		cargos de mayor jerarquía, que contienen una síntesis de la labor desarrollada durante su período de desempeño, incluyendo funciones ejercidas, decisiones relevantes, resultados obtenidos, proyectos ejecutados,														01.2024, punto E, Áreas de Recursos Humano s de las institucio nes. Conserv ar los informes de fin de gestión de funcionar ios de mayor jerarquía y
--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

¹¹ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: Declarados de V.C.C según Resolución N°01-2024.

			estado de los asuntos bajo su responsabilida d, recomendacio nes y demás información que documenta el ejercicio del cargo y complementa el historial laboral institucional.															relevanci a en la institució n, a criterio de la jefatura de la oficina productor a y la persona encargad a del Archivo Central. Priorizan do los originales.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Con respecto a los tipos documentales que el CISED asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, se recuerda que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que deben conservarse los documentos y metadatos que garanticen el acceso futuro a la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSD-02-2016 y CNSD-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSD-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSD-01-2020

publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSD-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSD-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSD-02-2022 y CNSD-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSD-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSD-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024. ●CNSD-01-2025 publicada en la Gaceta nº174 de 18 de setiembre de 2025.” Aprobado por unanimidad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, jefe por recargo del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, T-27-2026, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPÍTULO V. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 06. Oficio **MG-SL-GD-CISED-001-2026** del 07 de julio de 2026, suscrito por la señora Cinthya Garro Herrera, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Garabito, recibido a través de correo electrónico del mismo día, donde informa sobre la conformación del CISED de la Municipalidad de Garabito. En atención a este oficio, mediante correo electrónico del 28 de julio de 2026, la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSD, brinda acuse de recibo e indica que se van a actualizar los registros correspondientes.

SE TOMA NOTA -----

ARTÍCULO 07. Reclamo **DGAN-DAH-001-2026** del 23 de julio de 2026, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, DAH, recibido a través de correo electrónico del 27 de julio de 2026, presentado ante la presidencia ejecutiva del Instituto de Desarrollo Rural, INDER, por la no transferencia al Archivo Nacional de series documentales producidas por esa institución, declaradas con valor

científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSD. **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 08. Oficio **CARTA-DGAN-DG-390-2026** del 26 de julio de 2026, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, recibido a través de correo electrónico del mismo día, donde remite invitación para las personas integrantes de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSD, al Concierto de la Banda de Conciertos de Alajuela en el marco del 145 aniversario del Archivo Nacional. La señora Sanz propone agradecer a la señora Carmen Campos Ramírez la invitación remitida. Las señoras Sanz, presidenta; Otárola, secretaria; y el señor Garita, historiador, manifiestan su conformidad con la propuesta. -

ACUERDO 06. Agradecer a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, la cordial invitación extendida a las personas integrantes de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) para asistir al concierto de la Banda de Conciertos de Alajuela, organizado en el marco de la conmemoración del 145 aniversario del Archivo Nacional. Asimismo, la Comisión reconoce las actividades realizadas con motivo de esta celebración. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.-----

ARTÍCULO 09. Oficio **CARTA-GAF-DSG-CISED-004-2026** del 28 de julio de 2026, suscrito por el señor Omar Morales Bonilla, encargado del Archivo Central de Correos de Costa Rica, recibido a través de correo electrónico del mismo día, donde informa sobre la conformación del CISED de Correos de Costa Rica. En atención a este oficio, mediante correo electrónico del 28 de julio de 2026, la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, CNSD, brinda acuse de recibo e indica que se van a actualizar los registros correspondientes. **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 10. Correo electrónico de fecha 31 de julio de 2026, suscrito por la señora Wendy Carballo Ramírez, técnica en derecho de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite la publicación de la Resolución DGAN-028-2026, referente al

nombramiento de la señora Mellany Otárola Sáenz como representante de la Dirección General ante la CNSED, con vigencia del 18 de mayo de 2026 al 18 de mayo de 2030.

SE TOMA NOTA -----

CAPÍTULO VI. CIERRES DE TRÁMITES-----

ARTÍCULO 11. Certificación **DGAN-CNSED-044-2026** del 30 de julio de 2026, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite T-31-2026, Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 12. Certificación **DGAN-CNSED-045-2026** del 30 de julio de 2026, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite T-25-2026, Consejo Nacional de Concesiones (CNC). **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 13. Certificación **DGAN-CNSED-046-2026** del 30 de julio de 2026, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite T-04-2026, Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 14. Certificación **DGAN-CNSED-047-2026** del 30 de julio de 2026, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite T-45-2024, Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). **SE TOMA NOTA**-----

CAPÍTULO VII. ASUNTOS VARIOS -----

ARTÍCULO 15. Modificación cronograma de sesiones para el año 2026: -----

Mes	Día	Sesión
Agosto	27	14-2026
Setiembre	10	15-2026

	24	16-2026
Octubre	08	17-2026
	22	18-2026
Noviembre	12	19-2026
	26	20-2026
Diciembre	10	21-2026

La señora Sanz y el señor Garita manifestaron su agradecimiento a la señora Otárola por las gestiones realizadas para coordinar y elaborar una nueva propuesta de calendario de sesiones, en atención a la solicitud planteada por la señora Carmen Campos Ramírez. El señor Garita señaló que una eventual modificación del día habitual de sesión, particularmente su traslado a los viernes, le generaría dificultades debido a compromisos propios de su cargo. Posteriormente, la señora Otárola informó sobre el estado general de los trámites de valoración documental y señaló que la Comisión se encontraba prácticamente al día en su atención. Asimismo, indicó que permanecían pendientes únicamente dos informes de valoración documental y comentó la conveniencia de programar una sesión para el 13 de agosto de 2026, con el fin de conocer dichos informes y evitar retrasos en su resolución. Al respecto, el señor Garita manifestó contar con disponibilidad para participar en esa sesión. Por su parte, la señora Sanz indicó que para esa fecha tenía prevista una reunión; no obstante, propuso consultar previamente la disponibilidad del señor Javier Gómez Jiménez, vicepresidente de la Comisión. Añadió que, en caso de que el señor Gómez no pudiera asistir, realizaría las gestiones necesarias para reprogramar su reunión y participar en la sesión del 13 de agosto de 2026, a fin de garantizar la existencia del quórum requerido. Sin perjuicio de lo anterior, manifestó su conformidad con que se efectuara la convocatoria correspondiente y quedaría a la espera de la respuesta del señor Gómez, toda vez que, de asistir este último, ella podría ausentarse sin afectar el quórum de la sesión. Las señoras Sanz,

presidenta; Otárola, secretaria; y el señor Garita, historiador, manifiestan su conformidad con la propuesta. -----

ACUERDO 07. Aprobar el siguiente cronograma propuesto para el segundo semestre del año 2026: -----

Mes	Día	Sesión
Agosto	13	14-2026
	27	15-2026
Setiembre	10	16-2026
	24	17-2026
Octubre	08	18-2026
	22	19-2026
Noviembre	12	20-2026
	26	21-2026
Diciembre	10	22-2026

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, jefe por recargo del Departamento Archivísticos Externos, DSAE; Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos

Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE).

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se levanta la sesión a las ocho horas con cuarenta y dos minutos. -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero

Presidente