

**ACTA n°04-2026** 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 con treinta minutos del 19 de febrero del dos mil veintiséis, presidida por: Susana Sanz Rodríguez Palmero presidenta (presente de manera virtual desde su residencia en San Pedro, Montes de Oca), María Virginia Méndez Argüello, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional, (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional, Curridabat, San José ), Javier Gómez Jiménez (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José ), Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional ( presente desde su lugar de trabajo en las instalaciones de Patrimonio en San José ), Denise Calvo López ( presente de manera virtual desde su residencia en Goicoechea, San José, Xiomara Alvarado Forero ( presente de manera virtual desde las instalaciones de la Municipalidad de Flores, Heredia ). Ausentes con justificación: la señora Ivannia Valverde Guevara, directora ejecutiva de esta comisión por asuntos propios de su cargo. Se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley.” -----

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

**ARTÍCULO 01.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

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

**ARTICULO 02.** Lectura, comentario y aprobación del acta 03-2026 del 19 de febrero del 2026. (aprobar en firme los siguientes acuerdos: 13 y 14) -----

**ACUERDO 02.** Se aprueba el acta 03-2026. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO III. NUEVAS SOLICITUDES DE VALORACIÓN.** -----

**ARTICULO 03. CARTA- MP-DMP-DVA-DG-AC-CISED-OF-0001-2026,** del 17 de febrero 2026 suscrito por el señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, secretario CISED del Ministerio de la Presidencia, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del mismo día, por medio del cual presenta cinco (5) tabla de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos de la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención con **1** serie documental, Departamento de Operaciones de la Unidad de Intervención con **21** series documentales, Departamento Financiero y de Adquisiciones de la Unidad Especial de Intervención con **24** series documentales, Tribunal del Servicio Civil con **44** series documentales y Proveduría Institucional con **17** series documentales. Total: **107** series documentales. Durante la discusión, la señora Sanz consulta a la señora Méndez sobre el plazo que sugiere para el trámite de valoración, a lo que la señora Méndez indica que la complejidad debe considerarse alta. Seguidamente, la señora Calvo solicita aclarar cuántas tablas comprende el trámite. La señora Méndez informa que se trata de cinco tablas, las cuales en conjunto incluyen 107 series documentales. La señora Sanz confirma la cantidad de tablas señalada y manifiesta su acuerdo, indicando que se establece acuerdo en firme. El señor Gómez también expresa su conformidad. Posteriormente, la señora Calvo consulta si la Comisión cuenta con algún criterio estable para definir la complejidad asignada a estos trámites, señala que comprende que influyen factores como el número de series documentales, el contexto institucional y el nivel de estudio previo de cada caso; sin embargo, plantea su inquietud porque en las últimas sesiones la mayoría de los trámites han sido calificados con complejidad alta. La señora Sanz responde que la Comisión suele basarse en el análisis preliminar realizado por la secretaría antes de someter los trámites a sesión. Explica que, en términos generales, se consideran criterios como:

cantidad de series, institución involucrada, nivel de complejidad y jerarquía orgánica de las tablas de plazos. Añade que, según la práctica reciente, trámites con más de 100 series suelen clasificarse como de complejidad alta, mientras que aquellos por debajo de 100 series suelen recibir complejidad media, y los menores a 30 series generalmente se califican como de complejidad baja. La señora Calvo a pesar de que comprende todo el trabajo que deben realizar las profesionales en valoración, manifiesta su preocupación de que a todos o casi la mayoría de los trámites se les asigne una complejidad tan alta. La señora Sanz aclara que no a todos los trámites se les da una complejidad alta, excepto aquellos trámites que contengan un número importante de series por analizar, tal como la cantidad de series ya mencionadas anteriores, e incluso recuerda que en esta sesiones, algunos trámites ha sido de complejidad media y baja, por lo que no es arbitrario darle una complejidad alta por extender plazos, ya que es interés de este órgano colegiado sacar adelante estos trámites en el menor tiempo posible y reitera que para establecer este criterio se parte de las premisas anteriormente explicadas y del consejo de la secretaría. El señor Gómez manifiesta que coincide con lo expuesto por la señora Sanz y recuerda que este ha sido efectivamente el criterio aplicado. La señora Calvo comenta que en las sesiones anteriores algunos trámites de valoración que eran pequeños, se les calificó como alto, por la coincidencia con el periodo de recepción de transferencias por artículo 53 en el que las profesionales están colaborando e indica que sería oportuno considerar estos aspectos en próximas valoraciones. Finalmente, la señora Calvo agradece las aclaraciones sobre este tema. -----

**ACUERDO 03.** Trasladar a la señora Denise Calvo López, Jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, la CARTA- MP-DMP-DVA-DG-AC-CISED-OF-0001-2026 del 17 de febrero 2026, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta cinco (5) tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos de la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención con **1** serie documental, Departamento de Operaciones de la Unidad de Intervención con **21** series documentales, Departamento Financiero y de Adquisiciones de la Unidad Especial de Intervención con **24** series documentales, Tribunal del Servicio Civil con **44** series documentales y Proveeduría Institucional

con **17** series documentales. Total: **107** series documentales. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **06 de julio del 2026** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, al señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, secretario del CISED del Ministerio de la Presidencia T-14-2026, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

#### **CAPITULO IV. LECTURA, COMENTARIO, MODIFICACIONES Y APROBACIONES DE LAS SIGUIENTES VALORACIONES DOCUMENTALES.** -----

**ARTICULO 04. CARTA-DGAN-DAH-OCD-013-2026** del 09 de febrero del 2026, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del departamento Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta una (1) tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente a la donación de las señoras Marie Paul Maduro y Cristine Romero. Con un total de **3** series documentales. El señor Gómez expone que la solicitud corresponde a una donación realizada por dos señoras que no residen en Costa Rica, ya que una de ellas vive en California y la otra en Hawái. Indica que ambas tuvieron contacto previamente con el cónsul en Los Ángeles, quien les informó que los documentos en cuestión se encontraban bajo resguardo. A partir de ello, decidieron viajar a Costa Rica con el propósito específico de entregar dichos materiales, pese a no tener ningún vínculo familiar en el país. También, se menciona que los documentos pertenecieron a un aviador involucrado en la Guerra Civil de 1948. Aunque no existió una flota aérea formalmente registrada durante el conflicto, este piloto participó en el transporte continuo de armas y suministros tanto dentro como fuera del territorio nacional, considerando que José Figueres obtuvo armamento de diversos países de Centroamérica. Se señala

además que, posteriormente, el aviador brindó servicios en la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, y que su nombre llegó a ser ampliamente reconocido dentro del ámbito de la aviación costarricense. Después de lo explicado, los miembros de esta comisión acuerdan lo siguiente: -----

**ACUERDO 04.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del departamento Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, que esta Comisión conoció la **CARTA-DGAN-DAH-OCD-013-2026** del 09 de febrero del 2026. En este acto, se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Donación: Marie Paul Maduro y Christine Romero						
No.	Serie o Tipo documental / Contenido	O /Copia	Soporte y Cantidad			Fechas extremas
			Papel	Cantidad	Unid. Med	
1	Álbum de recortes de periódico, cartas y tarjetas de pésame por el fallecimiento del señor Maduro Bogantes, incluye cartas originales firmadas por el expresidente José Figueres Ferrer, Bernardo Soto y Monseñor Hidalgo con fechas de abril de 1949.	O	X	1	unidad	1949

<b>Donación: Marie Paul Maduro y Christine Romero</b>						
<b>No.</b>	<b>Serie o Tipo documental / Contenido</b>	<b>O /Copia</b>	<b>Soporte y Cantidad</b>			<b>Fechas extremas</b>
			<b>Papel</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unid. Med</b>	
2	Un pergamino de agradecimiento al señor Maduro Bogantes por la labor realizada firmado por José Figueres Ferrer y otras personas	O	X	1	unidad	1949
3	Dos parches bordados en tela: 1. "Training Comand Civil Air Patrol U.S" (Comando de Entrenamiento de la Patrulla Aérea Civil de EE. UU) 2. Rango de Cabo (Corporal) o Soldado de Primera Clase (Private First Class - PFC) del Ejército de los Estados Unidos.	O	X	2	unidades	1949

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria, el señor Gómez se inhibe de esta votación por ser asuntos relacionados con su departamento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental T-08-2026 que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

#### **CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA.** -----

**ARTICULO 05. CARTA-OFI\_MNCR-CISED-001-2026** del 20 de febrero del 2026, suscrito por la señora Sofia Irola Rojas, presidente del CISED del Museo Nacional de Costa Rica. En la que remite a esta comisión una consulta sobre libros contables. La señora Méndez da lectura del oficio. El señor Gómez inicia indicando que no comprende por qué la señora Sofía Irola Rojas realiza la consulta presentada, dado que —según señala— las resoluciones vigentes son claras. Menciona que la *Resolución 01-2024* establece el valor científico–cultural de los libros contables, específicamente los libros diarios y mayores, y cita el apartado C, punto 10, donde se detalla esta clasificación. El señor Gómez continúa indicando que, conforme la misma normativa, todos los documentos pueden ser eliminados, con excepción de los mencionados libros contables diario y mayor. Señala que el CISED puede disponer de los documentos que no poseen valor científico–cultural sin necesidad de consulta previa, según lo faculta la normativa correspondiente. No obstante, reconoce que la interesada ha cumplido con realizar la consulta a este órgano colegiado, por lo que corresponde responder que los documentos presentados no poseen dicho valor y respetarse los plazos establecidos por el CISED. Además, agrega que, con respecto a la segunda pregunta, en el caso de documentos que sí posean valor científico–cultural y hayan cumplido los 20 años reglamentarios, la consulta debe dirigirse al Archivo Histórico para los procesos de transferencia. La señora Sanz propone responder apegándose estrictamente a lo establecido en la resolución, sin extenderse a otros temas, e indicando que cualquier documento que posea valor científico–cultural deberá ser coordinado con el Archivo Histórico. La señora Calvo concuerda con lo indicado por la señora Sanz, pues indica que a simple vista pareciera que no tienen valor científico cultural, pero habría que cotejar esa lista con lo que indica la resolución, y eso no es trabajo de esta Comisión, en ese caso le correspondería a la

señora Irola verificar y lo que no está incluido en esa lista tendrá que mandarlo a consulta a este órgano colegiado. La señora Sanz agrega que la persona consultante debe analizar la resolución, aplicar su criterio experto y, en caso de dudas, realizar las consultas mediante los instrumentos institucionales establecidos como las tablas de plazos de conservación de documentos y las valoraciones parciales para que curse su proceso ordinario como todos los demás trámites y que se ratifica el valor científico cultural de los libros contables diarios mayores. Además, coincide con el señor Gómez que para la segunda consulta referente a la transferencia de los documentos con valor científico cultural debe contactar al Departamento de Archivo Histórico. El señor Garita respalda esta posición, señalando que no corresponde profundizar en aspectos que no han sido solicitados. La señora Sanz señala que, aunque ciertos documentos podrían parecer carentes de valor, es necesario mantener la coherencia con la normativa y menciona como ejemplo la serie informes de ejecución presupuestaria cuyas observaciones indican que son reportes mensuales sobre uso de fondos en planillas, cargas sociales y otros temas, por lo que en casos como estos, menciona que la comisión no debe comprometerse a decidir más allá de lo que le compete. El señor Garita coincide con este punto, especialmente porque no se presenta como una solicitud de valoración y que la respuesta debe limitarse a lo planteado en la resolución. La señora Méndez plantea que, en la redacción del acuerdo, deberá indicarse que los libros contables (diarios y mayores) conservan el valor científico-cultural, conforme la normativa. Además, para efectos de eliminación de otros documentos —considerando que la Resolución 01-2024 detalla los tipos de documentos eliminables— deberá señalarse que la funcionaria verifique la lista correspondiente y actúe según lo establecido. Y que debe indicarse el uso de los instrumentos de valoración ya conocidos, con el fin de brindar mayor claridad respecto a la eliminación o consulta de documentos, incluyendo detalles como fechas y otras especificaciones pertinentes. Agrega que, respecto a los documentos con valor científico-cultural, deberá orientarse a la persona consultante a coordinar con el Archivo Histórico. Finalmente, la señora Sanz confirma que esa sería la redacción adecuada, concluyéndose con acuerdo en firme. -----

**ACUERDO 05.** Comunicar a la señora Sofía Irola Rojas, presidenta del CISED del Museo Nacional de Costa Rica, que esta Comisión conoció la CARTA-OFI\_MNCR-CISED-001-2026 del 20 de febrero del 2026, luego de analizar lo expuesto, esta Comisión ratifica que los libros contables diarios y mayores conservan su valor científico-cultural, conforme a lo dispuesto en la Resolución 01-2024, así mismo, respecto a los demás documentos del área Financiero Contables que consulta, se le sugiere verificar si estos se encuentran contemplados dentro los declarados con valor científico cultural en el apartado F, o corresponden con la lista de las series documentales eliminables mencionadas en el apartado 03.2024 de dicha resolución. Y en caso de duda, realizar la consulta a este órgano colegiado a través de los instrumentos de valoración ya establecidos. -----  
Por otra parte, en relación con la consulta sobre transferir los documentos con valor científico cultural que hayan cumplido con la vigencia de 20 años reglamentaria, debe contactar al Departamento de Archivo Histórico para que se le informe sobre los pasos para la transferencia de estos documentos. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos Gómez, vicepresidente, Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental del Museo Nacional que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 06. Copia. CARTA-CARTA-DGAN-JA-39-2026** del 18 de febrero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora ejecutiva de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en el que comunica el acuerdo n° 10 de la sesión Ordinaria N°03-2026 referente a la aprobación de la denuncia contra la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 07.** Correo electrónico del 24 de febrero del 2026, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en donde informa que el trámite ° 26-2025 del Ministerio de Educación Pública, comunicado mediante acuerdo 11.2, sesión 03-2026, través de la CARTA-DGAN-CNSED-040-2026 debió gestionarse como un trámite nuevo, debido a que ya se había archivado. La señora Sanz inicia su intervención señalando que, dado que el trámite había sido previamente archivado, corresponde conocerlo nuevamente en esta sesión y asignarle

la complejidad que requiere. La señora Calvo aclara que el trámite del MEP ingresó el año pasado y que los funcionarios de esa institución solicitaron su suspensión porque no contaban con la persona encargada del Archivo Central. Por este motivo, la Comisión les remitió una carta informando que el trámite se archivaba. Para este año, el ministerio envió un nuevo oficio indicando que ya contaban con la archivista responsable y que procedían a reactivar el trámite; sin embargo, lo correcto era iniciar un trámite nuevo, ya que el anterior se encontraba archivado. Agrega que esto fue un error interno de la Comisión y que, en su caso, no recordaba que el trámite había sido archivado, además menciona que las profesionales en valoración señalaron que, al reactivarse un trámite, se mantiene el plazo vigente; pero cuando un trámite es archivado, al iniciarse uno nuevo debe asignarse un nuevo plazo. Asimismo, señala que se le indicó a la señora Méndez que a estas valoraciones se les asignara un nuevo número de trámite del año 2026, con el fin de no afectar a la institución, y que dicha nueva numeración debía ser comunicada. La señora Sanz consulta cuál fue la complejidad asignada cuando el trámite se archivó. La señora Calvo responde que se trata de un plazo alto que ya había sido asignado, y sugiere que únicamente corresponde comunicar al CISED del Ministerio de Educación Pública que el trámite contará con un nuevo número. La señora Sanz pregunta si este asunto impacta en los plazos de resolución. La señora Méndez explica que la complejidad acordada corresponde a 120 días y que, conforme a la fecha de la última sesión (19 de febrero de 2026), el plazo empezó a correr nuevamente. Al sumar los 120 días naturales, el vencimiento corresponde al 23 de junio de 2026, esta es la fecha actualizada y comunicada tanto a las profesionales de valoración como a la institución, ya que anteriormente el trámite vencía el 26 de diciembre del 2025. Agrega que el trámite se mantenía bajo la numeración T-26-2025, pero que al tratarse de un nuevo trámite corresponde asignarle una numeración del año 2026. Por lo tanto, sugiere comunicar a la institución que el trámite dejará de utilizar la numeración de 2025 y que se le otorgará una nueva correspondiente al año en curso. Tras esta explicación, los miembros de la Comisión acuerdan comunicar a la institución el nuevo número de trámite. -----

-

**ACUERDO 06.** Comunicar a la señora Natalia Cantillano Mora, presidente del CISED del Ministerio de Educación Pública que el trámite presentado mediante las cartas CISED-006-2025, CISED-007-2025, CISED-008-2025, CISED-009-2025, CISED-010-2025, CISED-011-2025 y CISED-012-2025 del 28 de julio del 2025, mediante el cual se solicitó su reactivación a través del oficio CARTA-DVM-A-CISED-001-2026, dejará de utilizar la numeración T-26-2025, asignándosele como nueva numeración la T-13-2026, para efectos de continuidad y correcta gestión administrativa. Lo anterior se debe a que el trámite previamente identificado como T-26-2025 se encontraba archivado y conforme a la normativa aplicable, la reactivación de un trámite archivado implica la apertura de uno nuevo. Así mismo, se mantiene la complejidad aprobada en el acuerdo número 11.2 de la sesión 03-2026 y comunicada mediante CARTA-DGAN-CNSED-40-2026 del 20 de febrero del 2026. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos Gómez, vicepresidente, Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, Denise Calvo López, jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivístico del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública T-013-2026, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 08.** Correo electrónico del 24 de febrero del 2026, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en donde remite la propuesta de respuesta para el Ministerio de Hacienda, en atención a la CARTA-DGAN-CNSED-023-2026, que comunica el acuerdo 12.2, sesión 01-2026. La señora Calvo explica que se trata de la propuesta de la carta que se conversó en la sesión anterior y que se le hizo un pequeño ajuste en el punto número 2. La señora Méndez procede a leer la propuesta de la carta de respuesta para el Ministerio de Hacienda. La señora Calvo destaca que el cambio que se realizó en el punto 2 de la carta corresponde a que aunque la normativa para la presentación de tablas por procesos no se ha definido, es necesario conocer los procesos en la secuencia que se indica en el mapa de procesos La señora Calvo destaca que el cambio realizado en el

punto 2 de la carta responde a que, aunque aún no se ha definido la normativa para la presentación de tablas por procesos, es necesario conocer la secuencia de estos en el mapa institucional de procesos. La señora Sanz consulta si se ha pedido este mapa institucional aprobado por la entidad competente, es decir la reestructuración aprobado por MIDEPLAN. La señora Calvo menciona que en dicho mapa debe estar todo, de manera vigente y actualizada. La señora Sanz indica que ante la duda de que, si es la entidad competente a nivel institucional, propone eliminar esta última frase, dejándose la redacción hasta entidad competente. El señor Gómez comenta que si debe haber una estructura. La señora Sanz afirma lo indicado por el señor Gómez, pero aclara que esa estructura por procesos quien la valida es MIDEPLAN. La señora Calvo concuerda con la señora Sanz en eliminar la frase "a nivel institucional ". Por lo tanto, debido a lo observado, se acuerda lo siguiente: -----

**ACUERDO 07.** Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos, que esta Comisión conoció la propuesta de la respuesta a la CARTA-MH-OMDAF-DSG-UAI-0001-2026 del Ministerio de Hacienda y luego de lo discutido en esta sesión, se acuerda remitirla a la señora Vanessa Alvarado Valverde, coordinadora de la Unidad de Archivo Institucional del Ministerio de Hacienda. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente, Garita, historiador y de la señora Méndez, secretaria, la señora Sanz se abstiene de votar para evitar cualquier vicio o duda que puede generar en un conflicto de interés, en vista de que a señora Sanz tiene una asesoría con el Ministerio de Hacienda. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, Estrellita Cabrera Ramírez, Camila Carreras Herrero y Lilliana González Jiménez, profesionales de la Unidad de Servicios Técnicos Archivístico del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Vanessa Alvarado Valverde, Coordinadora de la Unidad de Archivo Institucional del Ministerio de Hacienda y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 09. Copia.CARTA-GG-OFI-0150-2026** del 11 de febrero del 2026, suscrito por el señor Adrián Gómez Díaz, gerente general del Consejo Nacional de Producción, donde remiten el Informe Técnico GG-ARCH-IN-1-2026, elaborado por el

