

**ACTA n°06-2025** 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 y tres minutos del veintisiete de marzo del dos mil veinticinco, presidida por: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José) con la asistencia de las siguientes personas miembros: Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Curridabat, San José); Mellany Otárola Sáenz, 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 en Zapote, San José); Ana Gabriela Campos Oviedo, encargada del Archivo Central del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI (presente de manera virtual, desde su casa de habitación, San Isidro, Heredia); Alexander Jesús Solís Castro, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, (presente de manera virtual, desde su casa de habitación, Goicoechea, San José); Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS (presente de manera virtual, desde su casa de habitación, Desamparados, San José). También asisten las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional, en uso de las atribuciones concedidas por el art. 27 de la Ley del SNA n°7202 de 24 de oct de 1990, en ausencia de una persona directora general en virtud de encontrarse vacante ese puesto (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José. Se deja constancia que la señora Valverde ingresó a las ocho horas y cincuenta y cinco minutos y retiró a las diez horas y once minutos); Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su casa de habitación en Goicoechea, San José); Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos

(DSAE) (presente de manera virtual, desde su lugar de casa de habitación Tibás, San José); Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José); 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 trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José) y María José Guzmán Salas, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José). Ausentes con justificación la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión, debido a que se encuentra en recuperación de un procedimiento médico. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También 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. Se deja constancia que el orden del día fue conocido y revisado por las personas miembros de esta Comisión Nacional. El señor Gómez, vicepresidente de esta Comisión Nacional, lo somete a votación.-----

**ACUERDO 01.** Aprobar con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 02.** Lectura, comentario y aprobación del acta 05-2025 del 12 de marzo de 2025. El señor Gómez, vicepresidente consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta. -----

**ACUERDO 02.** Aprobar con correcciones el acta 05-2025 del 12 de marzo de 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 03.** Oficio **MJP-CISED-009-2025** del 18 de marzo de 2025, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Justicia y Paz, MJP; recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presenta las siguientes tres (3) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Auditoría Interna con **10** series documentales; Unidad de Prensa y Comunicación con **04** series documentales y Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos con **12** series documentales. **26** series documentales en total. La señora Otárola recomienda una complejidad baja. El señor Gómez, vicepresidente, somete a votación esta recomendación. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador, indican estar de acuerdo con lo señalado. -----

**ACUERDO 03.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **MJP-CISED-009-2025** del 18 de marzo de 2025, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Justicia y Paz, MJP; recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presenta las siguientes tres (3) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Auditoría Interna con **10** series documentales; Unidad de Prensa y Comunicación con **04** series documentales y Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos con **12** series documentales. **26** 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 n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; 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 **27 de mayo del 2025** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Ramsés Fernández Camacho, encargado de Archivo Central y presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Justicia y Paz, MJP, a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y Paz, MJP T-11-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME. ----**

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

**ARTÍCULO 04.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-040-2025.** Asunto: Tablas de plazo. Corporación Bananera Nacional, CORBANA. Convocadas las señoras: encargada del Archivo Central de CORBANA y Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento

Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del CORBANA, T-04-2025. Se deja constancia que la señora Carreras ingresó a las ocho horas y cincuenta y seis minutos y se retiró a las nueve horas con cero minutos. La señora Otárola señala que, según el oficio CORBANA-CDAI-CE-001-2025, del 07 de marzo de 2025 y recibido por correo electrónico el mismo día, se comunicaba que la señora Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central de Corbana, dejaría de laborar a partir del 14 de marzo de 2025. De este modo, el 24 de marzo de 2025, la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria de esta Comisión, envió un correo electrónico a la señora Tatiana González Rojas, coordinadora del Centro de Documentación y Archivo Institucional de la Corporación Bananera Nacional (CORBANA), solicitándole información sobre la designación de un nuevo encargado del Archivo Central. Dado que la respuesta fue negativa, se propone informar a la institución que se suspenderá el trámite por un plazo de tres meses, a fin de conocer el informe de valoración N° INFORME-DGAN-DSAE-STA-040-2025. Si antes de ese tiempo no se ha realizado la contratación, se procederá a archivar el trámite. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con la recomendación. -----

**ACUERDO 04.** Comunicar a la señora Tatiana González Rojas, coordinadora del Centro de Documentación y Archivo Institucional de la Corporación Bananera Nacional (CORBANA), que esta Comisión, suspende por un lapso de tres meses (hasta el 26 de junio de 2025), el conocimiento del informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-040-2025**. Asunto: Tablas de plazo. Corporación Bananera Nacional, CORBANA, elaborado por la señora Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), debido a que actualmente no cuentan con un encargado del Archivo Central, y por ende, no se ha conformado nuevamente el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED. Posterior a ese tiempo, si la Corporación Nacional Bananera, CORBANA, no cuenta con un encargado del Archivo Central, ni con la debida

conformación del CISED; y no se comunica a este órgano colegiado de los cambios, el trámite se archivará y se deberá formular una nueva solicitud. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), y al expediente de valoración documental de Corbana T-04-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 05.** Oficio **CSV-DE-CISED-0002-2025** del 28 febrero de 2025, suscrito por el señor Jonathan Gutiérrez Ángulo, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presenta la siguiente una (1) solicitud de valoración parcial correspondiente al subfondo: Departamento de Servicio al Usuario con **58** series documentales. **58** series documentales en total. Convocada la señora Ana Gabriela Campos Oviedo, encargada del Archivo Central del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI. Se deja constancia que la señora Campos ingresó a las nueve horas y veinticuatro minutos y se retiró a las nueve horas con treinta y un minutos. La señora Otárola comparte y lee la solicitud de valoración parcial, proponiendo que ninguna de las series documentales posee valor científico-cultural. Por su parte, los señores Gómez y Garita expresan su acuerdo con esta afirmación, indicando que tampoco consideran que alguna de las series tenga dicho valor. La señora Campos, a su vez, señala que el CISED ya ha realizado una valoración y que es un departamento orientado al Servicio del Usuario. Además, menciona que se han presentado tres valoraciones desde esta oficina, dado que generan una gran cantidad de documentación, y concluye que ninguna de las series documentales posee valor científico-cultural. Las señoras Otárola, secretaria y Campos, encargada del Archivo Central de COSEVI y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con la recomendación. ----

**ACUERDO 05.** Comunicar a la señora Ana Gabriela Campos Oviedo, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, que esta Comisión, conoció el oficio **CSV-DE-CISED-0002-2025** del 28 febrero de 2025, suscrito por el señor Jonathan Gutiérrez Ángulo, presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Consejo de Seguridad Vial, COSEVI, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presenta la siguiente una (1) solicitud de valoración parcial correspondiente al subfondo: Departamento de Servicio al Usuario con **58** series documentales. **58** series documentales en total. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural ninguna de las series documentales. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), y al expediente de valoración documental de COSEVI T-09-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** --

**ARTÍCULO 06.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-035-2025.** Asunto: Tablas de plazo. Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC. Convocados el señor Alexander Jesús 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 Lilliana González Jiménez, 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-07-2025. Se deja constancia que el señor Solís y la señora González ingresaron a las nueve horas con un minuto y se retiraron a las nueve horas con veinte cuatro minutos. Se deja constancia que la señora González tuvo problemas tecnológicos y el informe fue compartido y leído por la señora Otárola. El señor Gómez presenta los miembros de la Comisión al señor Solís, e indica

que tiene voz y voto. La señora Otárola inicia con la lectura del N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-035-2025 iniciando con las consideraciones previas que son las siguientes:

3.1. Mediante oficio DGAN-CNSED-001-2025 de 07 de enero de 2025, se devuelve el trámite para revisión del CISED de la institución para aclarar aspectos de forma y continuar con el trámite. A saber, lo siguiente: -----

- Indicar la relación orgánica jerárquica de la dependencia de este Comité de Tecnologías de Información (CTI) y Comisión Institucional de Estadística (CIE). Por tanto, se le solicita remitir organigrama, manual de funciones u organización de la institución o cualquier otro documento oficial en el cual se evidencie la dependencia jerárquica de estos subfondos. -----
- Indicar la normativa con la cual se creó la Comisión Institucional de Estadística (CIE) y el Comité de Tecnologías de Información (CTI) del INEC. -----

3.2. Mediante oficio INEC-CISED-001-2025 de 15 de enero de 2025, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos responde a las consultas realizadas en el oficio DGAN-CNSED-001-2025 y remite lo solicitado. Al respecto se acota a que estos comités dependen del Despacho Gerencial y que estos no se ven reflejados en el organigrama. -----

El Comité de Tecnologías de Información se fundamenta en la Resolución N°002-2021 del Instituto Nacional de Estadística y Censos del 12 de mayo de 2021 -----

La Comisión Institucional de Estadística nace del artículo 7 de la Ley N°9694 del Sistema de Estadística Nacional del 13 de junio de 2019. -----

Observaciones de fondo:-----

3.3. Mediante oficio DGAN-CNSED-064-2025 de 05 de marzo de 2025, se remite solicitud de aclaraciones por parte del CNSED para finalizar el trámite de valoración N°07-2025. -----

3.4. Mediante oficio INEC-CISED-002-2025 de 06 de marzo de 2025, el CISED de la institución remite respuestas a las aclaraciones solicitadas en el oficio DGAN-CNSED-064-2025. -----

A continuación, el detalle: -----

**1.1. Subfondo “Comité Tecnologías de la Información”:** -----

**A. Serie N° 8 “Actas de la sesión”**-----

**Consulta** -----

“La comisión fue creada según resolución N°002-2021 de 12 de mayo de 2021. No obstante, en el instrumento de valoración en la columna de fechas extremas se indican las siguientes fechas extremas de 2017,2018,2019 y 2020.

Se solicita aclarar porque existen actas de sesiones antes del año 2021.”-----

**Respuesta**-----

“Las actas de sesión correspondientes a los años 2017-2018, 2019 y 2020 se generaron en cumplimiento de la Resolución N.°065-2017 (adjunta). Posteriormente, la Resolución N.°002-2021 estableció la reorganización del Comité de Tecnologías de Información, derogando la resolución de 2017. Por lo tanto, se aclara que existen actas antes de 2021, según lo señalado en la solicitud de tablas de plazo, oficio INEC-CISED-001-2024.” -----

**A. Serie N°3. “Expedientes de sesiones”** -----

**Consulta** -----

“En esta serie las fechas extremas señaladas corresponden a los años 2021-2024. Sin embargo, para la serie documental “Actas de sesión” las fechas que se indicaron 2017-2024. -----

Por favor justificar las razones por las cuales se omitieron las fechas de los expedientes del 2017-2020. -----

Si lo anterior corresponde a un error involuntario, se le solicita se incluyan en la actual tabla de plazos o en su defecto indique por qué no se produjeron estos expedientes en el periodo indicado (2017-2020).”-----

**Respuesta**-----

“Sobre la omisión de las fechas de los expedientes del 2017-2020, debido a que no se han localizado los expedientes por cuanto el responsable era otro funcionario, por lo que se están haciendo las gestiones para recuperar esos expedientes y se notificará oportunamente si los transfieren al depósito del Proceso Gestión de Archivo.” -----

**1.2. Subfondo “Comisión Institucional de Estadística”** -----

**A. Serie N° 1 “Actas de la sesión”** -----

**Consulta**-----

“La comisión nace del artículo 7 de la Ley N°9694 del Sistema de Estadística Nacional del 13 de junio de 2019. No obstante, en el instrumento de valoración en la columna de fechas extremas se indican las siguientes fechas extremas de 2023-2024.

Por tanto, es necesario aclarar porque no se incluyeron las fechas de 2019,2020,2021 y 2022.” -----

**Respuesta**-----

“En relación con las actas de sesión del año 2019, estas no fueron generadas debido a que en ese período se encontraban en curso diversos trámites administrativos para la realización de los nombramientos. Asimismo, las instituciones convocadas no confirmaban su participación en las sesiones. -----

Para el año 2020, la crisis derivada de la pandemia por COVID-19 imposibilitó la realización de sesiones. No fue hasta el año 2021 cuando se retomaron las actividades del comité.-----

Por lo anterior, las fechas extremas correctas del expediente corresponden al período 2021-2024, por lo que se solicita se modifique el periodo de la tabla de plazos

aprobada, para que el periodo correcto sea 202 en adelante, según información adicional que señala el sujeto productor de la serie documental a raíz de este oficio.”

**B. Serie N°2 “Expedientes de sesión”-----**

**Consulta -----**

“Los expedientes de sesión corresponden a los años de 2021-2024. No obstante, las actas de la sesión corresponden a los años de 2023-2024.

Por qué no se incluyeron en el instrumento de valoración los años de 2021 y 2022.

Si lo anterior corresponde a un error involuntario, se le solicita se incluyan en la actual tabla de plazos o en su defecto indique por qué no se produjeron estos expedientes en el periodo indicado (2021-2022).”-----

**Respuesta -----**

“Debido a un error involuntario no se incluyeron las fechas de forma correcta 2021-2022 en la serie “Actas de la sesión”, sin embargo, en el “Expediente de sesión” el dato aportado en la tabla de plazos de conservación documental es correcto 2021-2024.”-----

3.5. Se solicita aclarar en sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos las fechas extremas de la serie documental N°1 “Actas de Sesión” del subfondo: Comisión Institucional de Estadística. -----

Esto a razón de que la respuesta brindada en el oficio INEC-CISED-002-2025 de 06 de marzo de 2025 se presta a confusión, ya que, se indica lo siguiente: -----

“Debido a un error involuntario no se incluyeron las fechas de forma correcta 2021-2022 en la serie “Actas de la sesión”. Siendo que los “Expedientes de sesión” las fechas corresponden a los años 2021-2024.” -----

La suscrita considera importante, mencionar que en un primer momento en el instrumento de valoración en la columna de fechas extremas se indicaron los años de 2023-2024. Por lo anterior, se requiere aclarar por qué en el oficio de aclaraciones no se mencionan los años de 2023-2024, y determinar las fechas extremas correctas

de la serie documental “Actas de Sesión” del subfondo: Comisión Institucional de Estadística.-----

La señora Otárola continúa leyendo el cuadro de las series documentales con posible valor científico cultural. En relación con la serie documental “Expedientes de sesión 2017-2020” del Comité de Tecnologías de la Información, solicita al señor Solís que indique la ubicación de dichos documentos. Si no se encuentran, propone elevar el asunto a la Dirección General para que evalúe la posibilidad de presentar una denuncia. El señor Solís responde que aún no han localizado estos documentos, ya que son custodiados por otra funcionaria. La señora Otárola vuelve a preguntar si han tenido algún acercamiento con la funcionaria responsable de la custodia de los documentos para confirmar su existencia. El señor Solís aclara que aún no se ha reunido con ella para determinar si los documentos están disponibles. En ese momento, el señor Gómez sugiere que se realice una consulta formal al INEC con el fin de aclarar la ubicación de estos documentos. La señora Valverde propone que el acuerdo de consulta se dirija a la máxima jefatura del INEC, con el objetivo de instarles a que confirmen si los documentos están disponibles. La señora Otárola sugiere que la comunicación se remita al jerarca del INEC, con copia al señor Solís y a la señora Yorleny Hernández Segura, quien es la presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Además, solicita al señor Solís que aclare las fechas extremas de las actas del Comisión Institucional de Estadística. El señor Solís responde que corresponden a los años 2021-2024. La señora Otárola concluye que se requieren dos acuerdos: uno relativo a la consulta de los expedientes de sesiones del Comité de Tecnologías de la Información de los años 2017-2020 y otro concerniente a las series documentales con valor científico y cultural. La señora Otárola, secretaria y los señores Solís, encargado del Archivo Central del INEC; Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con la recomendación. ----

**ACUERDO 6.1.** Comunicar al señor Alexander Jesús 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 N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-035-2025, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Comisión Institucional de Estadística (CIE) con **03** series documentales y el Comité de Tecnologías de Información (CTI) con **04** series documentales. **07** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:---

<b>Fondo: Instituto de Estadística y Censos</b>						
<b>Subfondo: Comité de Tecnologías de la Información.</b>						
<b>N°</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Soporte</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio de vcc</b>
1	Actas de sesión.  Original	Refleja las funciones y actividades del Comité de Tecnologías de Información sobre lineamientos tecnológicos de la institución.	Papel	0,15 m	2017-2024	Sí, declarado en resolución de la CNSD 01-2024. <b>“Las actas de sesión correspondientes a los años 2017-2018, 2019 y 2020 se generaron en cumplimiento de la Resolución N.º065-2017”</b>
3	Expedientes de sesión.  Original	Contiene documentos que surgen de las sesiones del Comité de	Electrónico	70 MB	2021-2024	Sí, declarado en resolución de la CNSD 01-2024. <b>Es importante indicar que a</b>

		Tecnologías de Información y orientan el análisis de temas para la toma de decisiones.				<p>pesar de existir actas de fechas anteriores el CISED manifiesta que las fechas de los expedientes del 2017-2020, no se han localizado por cuanto el responsable era otro funcionario, por lo que se están haciendo las gestiones para recuperar esos expedientes y se notificará oportunamente si los transfieren al depósito del Proceso Gestión de Archivo. Ver acuerdo 6.2 de 06-2025</p>
--	--	--	--	--	--	---

**Subfondo: Comisión Institucional de Estadística**

1	Actas de sesión.  Original	Refleja las funciones y actividades de la Comisión	Papel	0,03 m	2021-2024	Sí, según resolución de la CNSD 01-2024. El CISED indica lo
---	----------------------------------	--	-------	--------	-----------	---

		Institucional de Estadística sobre asuntos de coordinación, apoyo y promoción de estadísticas nacionales e internacionales.				siguiente: En relación con las actas de sesión del año 2019, estas no fueron generadas. En el año 2020 la crisis de la pandemia imposibilitó realizar sesiones. Por lo anterior se deben de corregir las fechas a saber: 2021-2022.
2	Expediente de Sesión. Original	Contiene documentos que surgen de las sesiones de la Comisión Institucional de Estadística y orientan el análisis de temas para la toma de decisiones en temas de estadística	Electrónico	323 MB	2021-2024	Sí, según resolución de la CNSSED 01-2024.

		nacional e internacional.				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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:

“●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Instituto de Estadística y Censos, INEC, T-07-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 6.2.** Comunicar a la señora Marta Elena Esquivel Villalobos, gerente general del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-035-2025, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes dos (02) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Comisión Institucional de Estadística (CIE) con **03** series documentales y el Comité de Tecnologías de Información (CTI) con **04** series documentales. **07** series documentales en total. Se solicita informar donde se encuentran ubicados los “expedientes de sesiones” del Comité de Tecnologías de la Información, específicamente de los años 2017-2020, los cuales cuentan con valor científico cultural según la resolución de la CNSSED 01-2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Jesús 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 las señoras Yorleny Hernández Segura, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Instituto de Estadística y Censos, INEC, T-07-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 07.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-036-2025.**

Asunto: Tablas de plazo. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS. Convocados las señoras Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS y Lilliana González Jiménez, 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 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS, T-59-2024. Se deja constancia que las señoras Castillo y González ingresaron a las nueve horas y treinta y dos minutos se retiraron a las nueve horas con cincuenta minutos. Se deja constancia que la señora González continuó con problemas tecnológicos, por lo que la señora Otárola comparte y lee el informe N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-036-2025, inicia con la lectura con la siguiente consideración previa: -----

4.1 Es importante hacer la siguiente observación, a pesar, de que las funciones anotadas en el instrumento de valoración de documentos para los subfondos: Dirección de Asuntos Laborales, Departamento de Coordinación Técnica y Departamento de Evaluación y Análisis, parecieran tener carácter sustantivo, las series remitidas no reflejan dicho carácter. -----

La señora Otárola continúa leyendo las series con posible valor científico cultural. Por su parte, la señora Chacón solicita que los "Expedientes de Capital Semilla" de la Unidad de Desarrollo Empresarial (UDE) se declare una muestra, argumentando que la cantidad es considerable y que existen limitaciones de espacio. Además, menciona que esta información se encuentra incluida en el SINIRUBE. La señora Otárola solicita a la señora Chacón que amplíe el contenido de esta serie documental. En respuesta, la señora Chacón explica que la UDE se encarga de otorgar créditos a las pequeñas y medianas empresas (PIMES) y también gestiona otros proyectos, entre ellos el capital semilla, que consiste en proporcionar un crédito no reembolsable a una PIME para facilitar su impulso. El monto del crédito puede variar; por ejemplo, una persona dedicada a la pesca podría necesitarlo para la compra de un bote, o alguien que realiza trabajos de serigrafía podría requerir maquinaria. La señora Chacón aclara que este monto se otorga una sola vez y que los solicitantes deben presentar un formulario que es evaluado por un órgano colegiado, el cual decide si se aprueba o no el proyecto. Una vez aprobado, se registra en el SINIRUBE. La señora González pregunta si este es el documento original, y la señora Chacón confirma que sí. La señora González señala que la CNSED siempre prioriza el documento original, y que en cuanto a este proyecto, permite a personas y familias desarrollar emprendimientos, lo que puede contribuir a sacarles de la pobreza o de situaciones difíciles, facilitando la gestión de recursos que promuevan la creación de nuevas empresas y mejoren las condiciones económicas, un tema de interés nacional. El señor Gómez comenta que la propuesta de la señora Chacón es declarar una muestra debido a su volumen. La señora Chacón asiente, destacando también la cuestión del almacenamiento y proponiendo una vigencia de 10 años, como se hace en otras dependencias que ejecutan proyectos. El señor Gómez indaga sobre el origen de los fondos destinados al capital semilla, a lo que la señora Chacón responde que provienen de una dependencia de DESAF, que capta fondos de los patrones. La señora Otárola menciona que el volumen de los expedientes asciende a 250 cm en 6 años, lo que equivale a 2.5 m, una cantidad que considera no tan grande. Además, subraya la importancia de conservar la totalidad de la documentación, especialmente al saber que los fondos provienen de DESAF. El señor Gómez coincide con esta afirmación, citando

la compleja historia de DESAF. El señor Garita también sostiene que es necesario declarar la totalidad de los documentos, considerando que el espacio requerido no es significativo para 2.5 m. Finalmente, el señor Gómez sugiere a la señora Chacón que puede votar en contra y justificar su decisión. Ante esto, la señora Chacón manifiesta estar de acuerdo en que se declare la totalidad. Las señoras Otárola, secretaria y Chacón, encargada del Archivo Central del MTSS y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con las recomendaciones. -----

**ACUERDO 07.** Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, encargada del Archivo Central y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-036-2025, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes seis (6) tablas de plazos de conservación y tres (3) solicitudes de valoración parciales de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección de Asuntos Laborales con **28** series documentales; Departamento de Coordinación Técnica con **16** series documentales; Departamento de Relaciones de Trabajo con **24** series documentales; Departamento de Evaluación y Análisis (DEA) con **26** series documentales; Unidad de Desarrollo Empresarial con **18** series documentales; Unidad de Proyectos Programas Políticas de Economía Social Solidaria con **16** series documentales; Departamento del Área de Formación, Divulgación y Promoción (VP) con **02** series documentales; Consejo de Salud Ocupacional, Área Legal (VP) con **03** series documentales y Departamento de Asesoría Externa y Reglamentación (DAER) (VP) con **01** serie documental. **134** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subfondo 1: Ministro de Trabajo y Seguridad Social (\*)

Subfondo 2: Dirección de Asuntos Laborales (\*)

**Subfondo 3: Departamento de Relaciones Laborales**

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant	F.E	Criterio vcc
19	Expedientes de convenciones colectivas.  Original	Este tipo de expedientes contienen as diferentes convenciones colectivas que han suscrito los sindicatos que representan a los empleados de empresas e instituciones con los patronos, correspondencia, actas de reuniones, poderes de representación, resoluciones, propuestas de convenciones o modificaciones de convenciones, en caso de Municipalidades copia de la sesión del Consejo donde se aprueba la Convención colectiva.	9 ml	1968-2024	Sí. Se recomienda mantener la declaratoria de valor científico cultural según sesión 10-2008 del 06-8-2008.
20	Expedientes de arreglos directos.  Original	Se origina cada vez que un patrono y el Comité permanente de trabajadores firma un Arreglo Directo, bajo un significado de doctrina, se le considera como	14 ml	1968-2024	Sí. Se recomienda mantener la declaratoria de valor científico cultural según sesión 10-2008 del 06-8-2008.

		terminación de conflictos. También se archiva correspondencia, actas de comparecencia.			
21	Expedientes de conciliaciones laborales colectivas. (Entre patronos y grupo de trabajadores). Original	Solicitudes de que se realice la audiencia de conciliación colectiva, notificación a las partes, poderes de sindicatos y el Acta de conciliación.	12 ml	2000-2024	Sí. Se recomienda mantener la declaratoria de valor científico cultural según sesión 10-2008 del 06-8-2008.
24	Acuerdos de reducción de jornada. Original	Acuerdo de reducción de jornada de la empresa, escaneado, recibido conforme por parte del Departamento de Relaciones de trabajo firmado digitalmente, adendas al acuerdo en algunos casos, cartas de entrega de o los acuerdos de la empresa con respecto a la reducción de jornada.	294 MB	2020	Sí, según resolución de la CNSED 01-2020.  En la columna de observaciones se indica lo siguiente: “La carpeta donde se custodian los expedientes se custodia en el servidor del MTSS. Poseen declaratoria de valor científico cultural según Resolución

					CNSED-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.”
--	--	--	--	--	---

Subfondo 1: Viceministerio del Área Social (\*)

Subfondo 2: Departamento PRONAMYPE y Movilidad Social (\*)

**Subfondo 3: Unidad de Desarrollo Empresarial (UDE)**

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant	F.E	Criterio vcc
18	Expedientes de Capital Semilla Original	Solicitud de capital semilla, formulario de beneficiario, cedula descripción del proyecto, Resumen ejecutivo convenios	250 cm	2018-2024	Sí. Se recomienda declarar con Valor Científico Cultural debido a que este capital permite

		firmados, cedula, proformas desembolsos facturas oficio de cierre.			otorgar un financiamiento no reembolsable otorgados a proyectos productivos, emprendimientos, nuevas empresas y así mejorar las condiciones económicas de las personas y la sociedad en general.
--	--	--	--	--	---

**Valoraciones Parciales**

Subfondo: Dirección de Asuntos Jurídicos (\*)

**Subfondo: Departamento de Asesoría Externa y Reglamentación.**

N°	Serie o tipo documental	Contenido	Cant	F.E	Criterio vcc
1	Expedientes de reglamentos internos de trabajo de las empresas del sector privado aprobados por	Oficios, versiones de la propuesta de reglamento y el reglamento interno de trabajo de las empresas del sector privado.	16 ml	1955-2019	Sí, se recomienda declarar con vcc debido a que estos son los que regulan las relaciones laborales de las empresas

	el DAER. Original				privadas con sus empleadores, los cuales deben ser aprobados por esta oficina.
--	----------------------	--	--	--	--

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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: “●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, T-59-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 08.** Informe de valoración **N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-041-2025.** Asunto: Tablas de plazo. Municipalidad de Heredia. Convocados las señoras Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Heredia, T-56-2024. Se deja constancia que la señora Hernández ingresó a las nueve horas con cincuenta minutos y que la señora Cabrera ingresó a las diez horas y un minuto y se retiraron a las diez horas con

doce minutos. Debido a que la señora Cabrera se encontraba en una consulta telefónica, ingresó posteriormente y la señora Otárola comparte y lee el informe N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-041-2025 inicia con las siguientes consideraciones: -----

**3.1.** En el oficio de presentación del trámite, el CISED realizó las siguientes aclaraciones relacionadas con los instrumentos de valoración documental sometidas a conocimiento de la CNSD en esta ocasión: -----

1. El Departamento de Secretaría de Comisiones no está incluido en el Manual de Organización y Funciones ni en el Organigrama Institucional. No obstante, desde su creación en 2015, opera de manera independiente bajo la supervisión de la Alcaldía Municipal, siendo esta última la jefatura inmediata de la oficina. Se adjunta el oficio de aclaración (TH-284-2024), proporcionado por el área de Talento Humano al Archivo Central, que respalda esta información. Además, cabe resaltar que las Comisiones Permanentes y Especiales, gestionadas por esta oficina, son designadas por el Concejo Municipal, con el cual cada comisión mantiene una coordinación directa en el desarrollo de sus funciones específicas. -----
2. El área de Turismo está contemplada en el Manual Básico de Organización y Funciones como una actividad bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Socioeconómico y Cultural. Sin embargo, en la práctica, desde su apertura en 2023, opera de manera independiente, aunque continúa estando bajo la supervisión de dicha dirección. En este contexto, el CISED ha decidido elaborar las tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a esta oficina. Se adjunta el oficio de aclaración (TH-348-2024) proporcionado por Talento Humano al Archivo Central, que respalda lo anteriormente mencionado. -----
3. En el organigrama institucional se menciona la existencia de un departamento denominado Servicios Institucionales, el cual depende de

la Dirección Financiera Administrativa. Sin embargo, en la práctica este departamento no existe, no cuenta con jefe ni con presupuesto asignado. En consecuencia, desde su creación en 2022, la Sección de Servicios Generales depende directamente de la Dirección Financiera Administrativa.-----

4. Una vez revisados los instrumentos de valoración se determinó la necesidad de solicitar aclaraciones al CISED, las cuales se remitieron mediante carta N° CARTA-DGAN-CNSED-042- 2025 de fecha 19 de febrero de 2025. -----

Las aclaraciones fueron recibidas mediante CARTA-MH-AMH-CISED-002-2025 de 13 de marzo de 2025. -----

La señora Otárola prosigue con la lectura de las posibles series documentales que poseen un valor científico y cultural. A partir de la serie documental titulada “19 actas de la Comisión Especial de Mercado”, la señora Cabrera continúa su intervención, aclarando que muchos de los órganos colegiados evaluados en esta ocasión tienen un enfoque comunitario. Esto se debe a que los documentos que generan, en virtud de sus funciones, están relacionados con el ámbito cantonal y no se limitan únicamente a la municipalidad, lo que resalta su importancia en términos de valor científico- cultural. El señor Gómez consulta a la señora Hernández si tiene alguna duda o comentario. La señora Hernández responde que no, y que la duda que tenía fue aclarada por la señora Cabrera al indicar que muchos documentos se declaran por tener un enfoque hacia el cantón. Las señoras Otárola, secretaria y Hernández, encargado del Archivo Central de la Municipalidad de Heredia y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con las recomendaciones. -----

**ACUERDO 08.** Comunicar a la señora Grettel Hernández Chacón, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-041-2025, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes tres (3) tablas de plazos de conservación de documentos

correspondiente a los siguientes subfondos: Secretaria de Comisiones con **80** series documentales, Turismo con **11** series documentales, Servicios Generales con **06** series documentales. **97** series documentales en total. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

<b>Fondo: Municipalidad de Heredia</b>					
<b>Subfondo 1: Alcaldía*</b>					
<b>Subfondo 1.1: Secretaría de Comisiones</b>					
<b>N °</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio vcc</b>
2	Acta de la Comisión de Obras Públicas. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión de Obras Públicas para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de	0,27 metros	2014-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión:  <i>“Analizará todo lo relacionado con anteproyectos o proyectos de</i>

		<p>correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Anteproyectos o proyectos de obras públicas</li> <li>•Desfogues pluviales</li> <li>•Permisos de construcción, de condominios o residenciales.</li> <li>•Cambios de uso de suelo</li> <li>•Solicitudes o denuncias de ciudadanía</li> </ul>			<p><i>obras públicas del cantón, referidos a planificar y controlar el desarrollo urbano. En el marco de sus competencias, desfogues, permisos de construcción, de condominios o residenciales”</i></p>
3	<p>Actas de Comisión Hacienda y Presupuesto. Original sin copia</p>	<p>Libro de actas con las reuniones de la comisión para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las</p>	0,13 metros	2014-2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-</p>

		<p>actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos presupuestarios de la administración (Presupuesto Ordinario, Extraordinarios, Modificaciones</li> <li>• Presupuesto</li> </ul>			<p>2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión:</p> <p><i>“Analizará todo lo relacionado a Presupuesto y Hacienda Municipal de acuerdo con el título IV del Código Municipal y también todo referente a Presupuesto Participativo”</i></p>
--	--	---	--	--	--

		<p>Participativo e Informes Trimestrales de Liquidaciones pendientes de Liquidar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Calificaciones de Idoneidad</li> <li>•Evaluación y Ejecución Semestrales.</li> </ul>			
4	<p>Actas de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD). Original</p>	<p>Libro de actas con las reuniones de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores,</p>	1,1 metros	2014-2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión: “ – <i>Comisión Permanente; Reglamento de Organización y</i></p>

		<p>verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Audiencia a la población que lo solicite</li> <li>•Solicitudes de construcción de aceras accesibles</li> <li>•Solicitudes de celebración de días en conmemoración de la accesibilidad y/o enfermedades o padecimientos</li> </ul>			<p><i>Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia, en su artículo40: Funciones/ objetivo: Promover la atención necesaria para la población con cualquier tipo de discapacidad y la generación de políticas públicas acordes a la Ley 7600 y su Reglamento, Ley 8661 y normativa afín.”</i></p>
5	Actas de la Comisión de Asuntos Ambientales.	Libro de actas con las reuniones de la Comisión de Asuntos	1,09 metros	2015-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la

	Original sin copia	<p>Ambientales para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos.</p> <p>_Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Programación de podas o cortas de árboles</li> </ul>		<p>resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión:</p> <p><i>“Comisión Permanente; Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia, en su artículo40: Funciones/ objetivo: Estudiar, planificar y recomendar lo relacionado con la protección al ambiente, además de coordinar temas técnicos con el</i></p>
--	--------------------	---	--	---

		•Solicitudes o denuncias de ciudadanía.			<i>Gestor Ambiental”</i>
6	Actas de la Comisión de Asuntos Culturales. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión de Asuntos Culturales para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y	0,10 metros	2014-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, las siguientes observaciones con respecto a esta comisión: <i>“En la resolución de la CNSED N° 02-2020 se declara con valor científico cultural las actas de las comisiones de festejos populares, los cuales están incluidos en el contenido de esta</i>

		<p>anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Declaratorias de Interés Cantonal</li> <li>•Declaratorias de ciudadanos de Honor, Conmemoración Esmeralda Gutiérrez, u otras</li> <li>•Donaciones de obras de arte</li> <li>•Informes de la administración sobre eventos y propuesta programática.</li> <li>•Solicitudes o denuncias de ciudadanía.</li> </ul>		<p><i>serie con el rescate de tradiciones populares.”</i></p> <p><i>“Comisión Permanente;</i></p> <p><i>Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia, en su artículo40:</i></p> <p><i>Funciones/ objetivo:</i></p> <p><i>Analizará y recomendará lo relacionado con la expansión y divulgación cultural del cantón, impulsará actividades que conlleven al rescate de tradiciones populares de nuestra región, conservación de</i></p>
--	--	---	--	--

					<p><i>patrimonio arquitectónico histórico y cultural inscrito a nombre del municipio, así como cualquier otra iniciativa que en este campo el Concejo le asigne.”</i></p>
8	Actas de la Comisión de Asuntos Sociales	<p>Libro de actas con las reuniones de la Comisión de Asuntos Sociales para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de</p>	0,05 metros	2016-2023	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión: “ – Comisión Permanente; Reglamento de Organización y</p>

		<p>correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Programas cantonales referentes a temas sociales</li> <li>•Salud pública</li> <li>•Desarrollo social y humano</li> <li>•Solicitudes o denuncias de ciudadanía.</li> </ul>			<p><i>Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia, en su artículo40: Funciones/ objetivo: Apoyará y fomentará programas cantonales de protección social, salud pública, fenómenos sociales y las materias afines al desarrollo social y humano, articulación con instituciones de gobiernos, grupos organizados, ONGs y Fundaciones.”</i></p>
10	Actas de la Comisión de la Condición de la Mujer. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión de la Condición de la Mujer para tratar	0,03 metros	2014-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la

		<p>los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Políticas locales para la igualdad y equidad de género</li> <li>•Colaboración con instituciones</li> </ul>		<p>CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión:</p> <p><i>“Comisión Permanente; Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia, en su artículo40: Funciones/ objetivo: Analizará e impulsará políticas locales para la igualdad y equidad de género, trazará políticas de colaboración con instituciones públicas y</i></p>
--	--	--	--	---

		<p>públicas y privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación enviada por la oficina administrativa encargada en temas de las problemáticas sociales.</li> <li>• Solicitudes o denuncias de ciudadanía.</li> </ul>			<p><i>privadas que desarrollen programas de asesoría y ayuda directa para las mujeres, y también articulará con la oficina encargada tema en la administración las problemáticas sociales.”</i></p>
1 2	<p>Actas de la Comisión Especial de Asuntos Internacionales . Original sin copia</p>	<p>Libro de actas con las reuniones de la comisión para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores,</p>	0,04 metros	2016-2020, 2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión: “Del año 2021 y hasta</p>

		<p>verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Convenios internos y externos</li><li>•Alianzas y/o cooperaciones a nivel interno o externo.</li><li>•Solicitudes de la ciudadanía.</li></ul>			<p><i>el 2023 no hay reuniones de esta Comisión.</i></p> <p><i>_ En el año 2024 se cambia el nombre a Comisión Especial De Cooperación Internacional anteriormente llamada: Comisión Especial de Asuntos Internacionales.</i></p> <p><i>_Funciones/ objetivo: Analizar y recomendar al Concejo Municipal todo lo referente a convenios, alianzas y/o cooperaciones a nivel interno o externo, nacionales y/o internacionales”</i></p>
--	--	--	--	--	---

1 3	Actas de la Comisión Especial Clínica del Control del Dolor. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial Clínica del Control del Dolor para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos.	0,01 metros	2015	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión: <i>“La Comisión cerró en el año 2015. _Funciones/ objetivo: Creada específicamente para la atención de las solicitudes de ayuda con situación económica y/o donaciones, recibidas por la Clínica del Control del Dolor y Cuidados</i>
--------	---	---	-------------	------	--

					<i>Paliativos del Hospital San Vicente de Paul, y coordinación con diferentes diputados de la República para procurar la continuidad de su funcionamiento.”</i>
1 5	Actas de la Comisión Especial de Bienestar Animal. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial de Bienestar Animal para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y	0,05 metros	2016-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED indicó, en el instrumento de valoración, la siguiente observación con respecto a esta comisión: <i>“La Comisión cerró en el año 2015. _Funciones/ objetivo: Funciones/</i>

		<p>traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Políticas internas sobre Bienestar Animal</li> <li>•Solicitudes de comunidades para parques para mascotas</li> <li>•Denuncias de maltrato animal</li> <li>•Campañas internas</li> <li>•Temas de salud pública relacionados con animales.</li> </ul>			<p><i>objetivo: Analiza todo lo referente a bienestar animal basado en políticas internas sobre el tema, como lo son parques para mascotas, denuncias de maltrato animal, campañas internas, salud pública y otras, esto junto con la persona Encargada de la Oficina de Bienestar Animal.”</i></p>
1 8	Actas de la Comisión Especial de	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial	0,02 metros	2016-2018	Serie documental declarada con valor científico

	<p>Feria del Agricultor. Original sin copia</p>	<p>de Feria del Agricultor para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. -Asuntos principales que se atendieron hasta su cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Horarios de funcionamiento</li> </ul>			<p>cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental:</p> <p><i>“Esta comisión se cerró en el 2018”</i></p> <p><i>“_Funciones/ objetivo: Analizar y recomendar al Concejo Municipal, todo lo referente a la Feria del Agricultor ubicado en el Campo Ferial La Perla y sus estacionamientos, horarios y funcionamiento en general, así como coordinaciones</i></p>
--	---	---	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Coordinación con la administración del Campo Ferial</li> <li>•Estacionamientos</li> <li>•Convenio para utilización del Campo Ferial</li> </ul>			<i>con la persona Administradora del Campo Ferial, coordinaciones con el Comité Regional Central Occidental del Este de Ferias del Agricultor”</i>
19	Actas de la Comisión Especial de Mercado. Original sin copia	<p>Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial de Mercado para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y</p>	0,07 metros	2013-2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental:</p> <p><i>“_Funciones/ objetivo: Resolverá, junto con inquilinos del Mercado Municipal nombrados en la</i></p>

		<p>comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisiones al Reglamento del Mercado Municipal del Cantón de Heredia</li> <li>•Cambios o extensión de línea</li> <li>•Revisión de tarifas de quinquenios</li> <li>•Permisos de construcción, según solicitudes recibidas</li> <li>•Denuncias de la ciudadanía o inquilinos.</li> </ul>		<p><i>comisión y la persona Administradora del Mercado, basados en el Reglamento del Mercado Municipal del Cantón de Heredia, la aprobación o denegatoria de cambios de línea, de permisos de construcción, según solicitudes recibidas, además de lo que el Concejo Municipal asigne.”</i></p>
--	--	---	--	---

2 1	Actas de la Comisión Especial de Nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven. Original	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial de Nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y	0,01 metros	2016-2020	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2020. El CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental: <i>“En el año 2020 se cerró la Comisión Funciones/ objetivo: Creada específicamente para el nombramiento de los representantes municipales ante el Comité Cantonal de la Persona Joven, y la supervisión de las Audiencias Ampliadas entre</i>
--------	---	---	-------------	-----------	--

		<p>anexos. -Asuntos principales que se atendieron hasta su cierre en el 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Curriculum Vitae</li> <li>•Nombramientos y ternas</li> <li>•Supervisión de audiencias</li> </ul>			<p><i>los años 2016-2020, antes de la creación de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.”</i></p>
2 2	<p>Actas de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios</p>	<p>Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha</p>	0,7 metros	2018-2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2024 EI CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental: <i>“Funciones/ objetivo: Analizar y recomendar al Concejo</i></p>

		<p>de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden: •Ternas para nombramientos de las juntas de educación de escuelas, juntas administrativas de colegios.</p> <p>•Denuncias de la ciudadanía.</p>			<p><i>Municipal, los nombramientos de las juntas de educación de escuelas, juntas administrativas de colegios, según información brindada y revisada por el MEP, además de los nombramientos de representantes municipales ante fundaciones, Comité Cantonal de Persona Jove, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Comisión de Plan Regulador y lo que el Concejo le asigne.”</i></p>
2 3	Actas de la Comisión	Libro de actas con las reuniones de la	0,01 metros	2021-2024	Serie documental declarada con

	<p>Especial de transformación tecnológica de Heredia. Original sin copia</p>	<p>Comisión Especial de transformación tecnológica de Heredia para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de la administración</li> </ul>			<p>valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental: <i>“La comisión se creó en el año 2021. _Funciones/ objetivo: Analizar y recomendar al Concejo Municipal todo lo referente a transformación e implementación de tecnologías de información, de conectividad, innovación urbana, analizar propuestas en toma de decisión de la</i></p>
--	--	--	--	--	---

		<p>municipal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Propuestas de proyectos referentes al tema.</li> </ul>			<p><i>administración municipal.”</i></p>
2 5	<p>Actas de la Comisión Especial de Turismo. Original sin copia</p>	<p>Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial de Turismo para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados</p>	0,03 metros	2014-2024	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Funciones/ objetivo: Analizar y recomendar al Concejo Municipal, todo lo referente a turismo del cantón, como la Política Municipal de Turismo, Marca Cantón,</i></p>

		<p>en la comisión y anexos. -Asunto principal que se atiende: •Oficios de la administración referentes a Marca Cantón</p> <p>•Convenios para campañas publicitarias</p> <p>•Solicitud de actividades o visitas a puntos turísticos</p>			<p><i>campañas publicitarias, ferias y turnos en los distintos distritos, y otros, en coordinación con la persona Gestora de Turismo de la Municipalidad de Heredia”</i></p>
2 8	<p>Actas de la Comisión Especial del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia. Original sin copia</p>	<p>Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha</p>	0,01 metros	2016-2017, 2020	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental: “La Comisión no</p>

		<p>de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. -Asunto principal que se atendió hasta su cierre en el 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Nombramiento de representantes municipales ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación entre los años 2016-2020.</li></ul>			<p><i>generó información todos los años. Cerró en el año 2020. Funciones/ objetivo: Creada específicamente para el nombramiento de los representantes municipales ante el Comité Cantonal de la Persona Joven, entre los años 2016-2020, antes de la creación de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.”</i></p>
--	--	---	--	--	---

29	Actas de la Comisión Especial del Plan Regulador. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial del Plan Regulador para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. _Asuntos principales que se atienden:	0,5 metros	2015-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2020. El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Funciones/ objetivo: Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Plan Regulador Urbano, participar activamente en el proceso de ordenamiento territorial del cantón, aprobación de estudios y</i>
----	--	--	------------	-----------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombramiento de asesores de instituciones aliadas (ESPH, UNA, INVU u otros)</li> <li>•Estudios de ordenamiento territorial</li> <li>•Estudios necesarios para el Plan Regulador</li> <li>•Exposiciones de avances, de parte de la administración municipal.</li> </ul>			<i>remisión de información a las instituciones involucradas.”</i>
30	Actas de la Comisión Especial para la conservación de las piedras andesitas. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial para la conservación de las piedras andesitas para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la	0,02 metros	2017	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024</p> <p>El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta</p>

		<p>siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. -Asuntos principales que se atendieron:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Solicitudes y denuncias de la ciudadanía</li><li>•Actas de fiscalización del proyecto de aceras cantonales</li><li>•Protocolo final para</li></ul>			<p>serie documental: <i>“La Comisión cerró en el año 2017.”</i></p>
--	--	--	--	--	---

		levantamiento, retiro, almacenamiento e inventario de las piedras andesitas.			
3 1	Actas de la Comisión Especial para la revisión y priorización de los recursos del presupuesto participativo. Original sin copia	Libro de actas con las reuniones de la Comisión Especial para la revisión y priorización de los recursos del presupuesto participativo para tratar los asuntos pertinentes al tipo de comisión. Las actas incluyen la siguiente información: fecha de celebración de la reunión, los presentes y ausentes, aprobación de actas anteriores, verificación de correspondencia y traslados, observaciones y	0,02 metros	2020- 2021	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01- 2024  El CISED realizó las siguientes observaciones con respecto a esta serie documental:  “_La Comisión cerró en el año 2021.  _Funciones/ objetivo: Creada específicamente para la priorización y revisión de los recursos limitados del

		<p>comentarios de los miembros, audiencias y los acuerdos tomados en la comisión y anexos. -Asunto principal que se atendieron hasta su cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Oficios de la administración referentes al tema</li> <li>•Solicitudes y audiencias con Concejos de Distrito</li> </ul>			<p>presupuesto participativo, producto de la pandemia por COVID-19, y que los proyectos que se fueran a ejecutar cumplieran estrictamente con los principios de necesidad, equidad, igualdad, razonabilidad y proporcionalidad de los recursos municipales.”</p>
3 9	<p>Expediente de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD). Original sin copia.</p>	<p>Promueve la atención necesaria para la población con cualquier tipo de discapacidad y generación de políticas públicas acordes a la ley 7600, 8661 y normativa afín. El</p>	<p>0,03 metros (papel)</p> <p>211 MB</p> <p>(Electrónico )</p>	<p>2015-2021</p> <p>2022-2024</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024</p>

		<p>expediente  contiene: informe  de la reunión  realizada, lista de  asistencia,  correspondencia,  mociones,  traslados de  acuerdos que  pueden contener  solicitud de la  ciudadanía y todo  documento que  sea de  conocimiento para  la comisión.</p>			
4 0	<p>Expediente de  la Comisión de  Asuntos  Ambientales.  Original sin  copia</p>	<p>Estudia, planifica  y recomienda lo  relacionado con la  protección al  ambiente, y  coordina temas  técnicos con el  gestor ambiental.  El expediente  contiene: informe  de la reunión  realizada, lista de  asistencia,</p>	<p>0,2 metros  666 MB</p>	<p>2015-  2021  2022-  2024</p>	<p>Serie documental  declarada con  valor científico  cultural en la  resolución de la  CNSED N° 01-  2024</p>

		<p>traslados de acuerdos que pueden contener solicitudes de la ciudadanía sobre corta de árboles, reforestación y otros, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión.</p>			
4 1	<p>Expediente de la Comisión de Asuntos Culturales. Original sin copia</p>	<p>Analiza lo relacionado a expansión y divulgación cultural, impulsa actividad que conlleve rescate de tradiciones populares, conservación de patrimonio arquitectónico histórico y cultural. El expediente contiene: informe</p>	<p>0,3 metros  214,6 MB</p>	<p>2015-2021  2022-2024</p>	<p>En la resolución de la CNSD N° 02-2020 se declara con valor científico cultural los expedientes de las comisiones de festejos populares, los cuales están incluidos en el contenido de esta serie con el rescate de</p>

		de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos que pueden contener permisos para uso de parques y declaratorias de interés cultural, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión.			tradiciones populares.
4 6	Expediente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto. Original sin copia	Analiza lo relacionado a Presupuesto y Hacienda Municipal de acuerdo con el título IV del Código Municipal y Presupuesto Participativo. El expediente contiene: informe de la reunión	0,8 metros  54 MB	2015-2021  2022-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024

		<p>realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos que pueden contener documentos de la planificación estratégica de corto, mediano y largo plazo y documentos presupuestarios como:</p> <p>Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios, Modificaciones, calificaciones de idoneidad e informes semestrales de liquidación de partidas, así como;</p> <p>correspondencia, mociones y todo documento que sea de</p>			
--	--	---	--	--	--





		sea de conocimiento para la comisión.			
5 4	Expediente de la Comisión Especial de Conservación de Piedras Andesitas. Original sin copia	El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión.	0,02 metros	2017	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. En el instrumento de valoración, el CISED incluyó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Esta comisión estuvo vigente solamente durante el año 2017”</i>
5 7	Expediente de la Comisión Especial de Feria del	El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de	0,04 metros	2016-2018	Serie documental declarada con valor científico cultural en la

	Agricultor. Original sin copia	asistencia, traslados de acuerdos, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión.			resolución de la CNSED N° 01- 2024. En el instrumento de valoración, el CISED incluyó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Esta comisión estuvo vigente hasta el año 2018”</i>
5 9	Expediente de la Comisión Especial de Mercado. Original sin copia	Coordinación directa con el Mercado Municipal e inquilinos del mismo, y los que asigne la presidencia. El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de	0,2 metros  352 MB	2016- 2021  2020- 2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01- 2024

		acuerdos que pueden contener cambios o extensiones de línea, trabajos de remodelación, remates y denuncias de inquilinos, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión			
6 1	Expediente de la Comisión Especial de Nombramiento del Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Heredia (CCDRH). Original sin copia	El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión	0,06 metros	2016-2020	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024  El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental:  <i>“Esta comisión</i>



		fundaciones, denuncias de padres de familia y otros, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión			
64	Expediente de la Comisión Especial de Transformación Tecnológica de Heredia. Original sin copia	Trámite de propuestas municipales para mejora de la digitalización y conectividad del cantón, así como la transparencia ante la ciudadanía. El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos que pueden contener mejoras de	895,5 MB	2021-2023	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024</p> <p>El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“La comisión se creó en el año 2021”</i></p>

		modernización de sistemas viales y digitales, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión			
6 6	Expediente de la Comisión Especial de Turismo. Original sin copia	Coordinación sobre temas referentes al turismo local y coordinación directa con Gestión de Turismo. El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos que pueden contener la Política de Turismo y propuestas de Marca Ciudad,	0,07 metros  53,7 MB	2014-2021  2022-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“La comisión se creó en el año 2021”</i>

		correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión			
6 9	Expediente de la Comisión Especial del Plan Regulador. Original sin copia	Seguimiento y aprobación reglamentaria que permita el desarrollo del Plan Regulador para el cantón, delimitación de cuadrantes urbanos, audiencias públicas y demás coordinación con la Dirección de Inversión Pública y Desarrollo Urbano. El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de	0,09 metros  149,8 MB	2015-2021  2022-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024

		acuerdos que pueden contener informes de administración, mapas, aprobaciones de reglamentos referentes y otros, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión			
7 2	Expediente de la Comisión Especial para revisión y priorización de los recursos del Presupuesto Participativo. Original sin copia	El expediente contiene: informe de la reunión realizada, lista de asistencia, traslados de acuerdos, correspondencia, mociones y todo documento que sea de conocimiento para la comisión	0,01 metros (Papel)	2020-2021	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2024  El CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental:  <i>“Esta comisión estuvo vigente</i>

					hasta el año 2021”
--	--	--	--	--	--------------------

**Subfondo 1: Alcaldía\***

**Subfondo 1.2: Dirección de Desarrollo Socioeconómica y Cultural**

**Subfondo 1.2.1: Turismo**

N °	Serie o tipo documental	Contenido	Cant.	F.E	Criterio vcc
05	Expediente de recorridos turísticos en el Cantón de Heredia.  Original y copia	Expediente de los recorridos turísticos en el cantón como parte del programa Turisteando por Heredia, el expediente contiene: registros de participación, tours guiados, lista de control de entrega de material promocional, listas de inscripción, brochure de cada ruta, informes, fotografías y	Papel: 0,07ml  Electrónico: 33.4 MB	2024  2023-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2020

		vídeos, así como; Información relevante de contrataciones relacionadas al programa			
06	Expedientes de Proyectos Turismo. Original sin copia	Expediente de gestión de proyectos de Turismo, como por ejemplo; coordinación de actividades, cursos, promoción turística, planificación turística, inventario de atractivos turísticos de Heredia, entre otros afines y algunos proyectos asociados con Patrimonio Histórico-Arquitectónico, el expediente contiene: control	Electrónico: 48.19 GB	2023-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2020

		<p>de actividades, coordinaciones y gestiones de los proyectos elaborados desde de Turismo y en cumplimiento de las acciones de la Política de Turismo Sostenible del Cantón de Heredia. Depende del proyecto el expediente puede contener fotografías y vídeos de las actividades, informes, reportes de asistencia, notas, información de publicaciones en redes sociales, inscripciones, copia de convenios para alianzas interinstitucionales, presentaciones</p>			
--	--	---	--	--	--

		y toda aquella información o insumo que surja afín al proyecto.			
07	Expediente de cumplimiento de la Política de Turismo Sostenible del Cantón de Heredia.	Control de las actividades realizadas en el seguimiento de la Política de Turismo. Incluye; Política de Turismo Sostenible del Cantón de Heredia 2023-2027 y registros en Excel para el control de cumplimiento de acciones: Matriz con los lineamientos de la Política de Turismo con sus respectivos porcentajes de alcance y la Matriz de control de las acciones	13.4 MB	2023-2024	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 02-2020. Según lo señalado por el CISED en la CARTA-MH-AMH-CISED-002-2025, la Política de Turismo, a nivel institucional, solamente se encuentra incluido en este expediente. Se adjuntó una muestra de la política para valoración de la CNSED si lo

		diferenciadas para Vara Blanca.			considera necesario.
--	--	------------------------------------	--	--	-------------------------

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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:

“●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Heredia, T-56-2024, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 09.** Oficio **CARTA DGAN-DAH-OCD-036-2025** del 18 febrero de 2025, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe y a la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de documentos del Departamento Archivo Histórico, DAH, recibido a través de correo electrónico el 19 de marzo de 2025, por medio del cual se presenta la siguiente una (1) solicitud de valoración parcial correspondiente a la donación de la Fundación Pro-Zoológicos con **519** series documentales en total. El señor Gómez señala que es necesario posponer este trámite para una próxima sesión, dado que no se dispone del quórum requerido para su análisis. Esto se debe a que él debe inhibirse, ya que se trata de un asunto relacionado con su departamento. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con la recomendación. -----

**ACUERDO 09.** Trasladar para una próxima sesión el oficio **CARTA DGAN-DAH-OCD-036-2025** del 18 febrero de 2025, recibido a través de correo electrónico el 19 de marzo

de 2025, por medio del cual se presenta la siguiente una (1) solicitud de valoración parcial correspondiente a la donación de la Fundación Pro-Zoológicos con **519** series documentales en total, debido a que no se cuenta con el quorum necesario para ser analizado. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, jefe; a las señoras Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de documentos del Departamento Archivo Histórico, DAH; Keylin Lara Moya, técnico de la Unidad de Organización y Control de documentos del Departamento Archivo Histórico, DAH; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental del Departamento Archivo Histórico apartado “solicitudes en “Donación Pro-Zoológicos”, T-12-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPITULO V. ACUERDOS PENDIENTES**-----

**ARTÍCULO 10.** Oficio **CARTA-MEIC-CISED-003-2025** del 13 de marzo de 2025, suscrito por el señor Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, para atender el acuerdo 4.2 tomado en la sesión 04-2025 del 27 de febrero de 2025, el cual indica lo siguiente: -----

**ACUERDO 4.2.** Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-004-2024, por medio del cual se sometió a conocimiento las siguientes tres (03) tablas de plazos de conservación de documentos correspondiente a los siguientes subfondos: Dirección de Mejora Regulatoria con **43** series documentales, Departamento de Análisis Regulatorio con **11** series documentales, Departamento de Apoyo Institucional con **12** series documentales. 66 series documentales en

total. Por lo tanto, es importante que se informe sobre las fechas extremas, cantidad y soporte de las siguientes series documentales: actas de sesiones y correspondencia sustantiva de la Comisión de Desregulación. Además, se solicita indicar donde se encuentran los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" del subfondo del Departamento de Análisis Regulatorio, específicamente de los años 2017 al 2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Otárola, secretaria, y de los señores Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC; Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-01-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Otárola explica que al señor Vásquez se le realizaron dos consultas. La primera de ellas se refería a las fechas extremas, la cantidad y el soporte de las siguientes series documentales: actas de sesiones y correspondencia sustantiva de la Comisión de Desregulación. La segunda consulta solicitaba información sobre la ubicación de los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" del subfondo del Departamento de Análisis Regulatorio, específicamente para los años 2017 a 2024. En respuesta a la primera consulta, mediante la CARTA-MEIC-CISED-003-2025 del 13 de marzo de 2025, se indicó lo siguiente: *“Se volvió a realizar la consulta a la Sra. Kattia Sáenz Benavides, jefe del Departamento de Análisis Regulatorio, y la funcionaria con más años de trabajar en la Dirección de Mejora Regulatoria, y la respuesta fue la misma, no tiene conocimiento sobre la ubicación de estos documentos. A lo anterior se añade, que el Archivo Central, no ha realizado transferencias de ninguna unidad de la Dirección de Mejora Regulatoria. Por lo tanto, los documentos que se encuentran en el archivo de*

gestión son los únicos que hay de esa unidad, y no se ubicaron las actas y correspondencia de la Comisión de Desregulación.” Ante esta situación, se propone trasladar el asunto a la Dirección General del Archivo Nacional para que analice la posibilidad de interponer una denuncia por la falta de documentos con valor científico y cultural. En cuanto a la segunda consulta, la señora Otárola informa que la respuesta indica que sí se cuenta con los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" para los años 2017 a 2024, por lo que es necesario corregir las fechas extremas señaladas al señor Vásquez, estableciendo que son desde 2005 hasta 2024. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con las recomendaciones. -----

**ACUERDO 10.1.** Comunicar al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CARTA-MEIC-CISED-003-2025** del 13 de marzo de 2025, suscrito por el señor Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, para atender el acuerdo 4.2 tomado en la sesión 04-2025 del 27 de febrero de 2025. Se informa que se corrigen las fechas extremas hasta el año 2024 de los "Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria" del subfondo del Departamento de Análisis Regulatorio, declarados con valor científico cultural, lo cual se representa de la siguiente manera:-----

<b>Fondo: Ministerio de Economía, Industria y Comercio</b>						
<b>Subfondo: Departamento Análisis Regulatorio.</b>						
<b>N°</b>	<b>Serie o tipo documental</b>	<b>Contenido</b>	<b>Soporte</b>	<b>Cant.</b>	<b>F.E</b>	<b>Criterio de vcc</b>

4.2.10	Expedientes de Comisión de Mejora Regulatoria. Original	Contiene copias de actas, agendas, convocatorias, informes de avances en planes de trabajo, decretos pendientes, entre otros.	Papel	18 cm	2005-2024	Sí, según resolución de la CNSED 01-2024. Mediante CARTA-MEIC-CISED-003-2025: se indicó lo siguiente: La Sra. Kattia Sáenz Benavides, jefe del Departamento de Análisis Regulatorio, indicó que no se lleva correspondencia en estos expedientes.
--------	---	---	-------	-------	-----------	---

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-01-2025, que custodia esta Comisión Nacional.

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

**ACUERDO 10.2.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo n° 27 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202 de 24 de octubre de 1990, en ausencia de una persona directora general, la copia del expediente del trámite de valoración documental de Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-01-2025, con el objetivo de que se analice la posibilidad de presentar una denuncia administrativa o penal por la supuesta pérdida de las series documentales pertenecientes al subfondo: Comisión de Desregulación: 1. Actas de sesiones y 2. correspondencia sustantiva declaradas con valor científico-cultural mediante la Resolución CNSD-01-2024. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria, y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central y secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio y a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC, T-01-2025 y en apartado “Denuncias 2025”, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA -----**

**ARTÍCULO 11.** Oficio **CARTA-DGAN-DG-AJ-019-2025** del 12 de marzo de 2025, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, abogado y la señora Guiselle Mora Duran, coordinadora de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, recibido a través del correo electrónico del 13 de marzo de 2025, por medio del cual traslada a la Dirección General del Archivo Nacional el proyecto de denuncia del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC. Mediante oficio **CARTA-DGAN-DG-147-2025** del 13 de marzo de 2025, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, recibido a través del correo electrónico del 17 de marzo de 2025, remite la denuncia

administrativa al señor Luis Orlando Araya Carranza, auditor interno del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 12.** Oficio **CARTA-DGAN-DG-149-2025** del 14 de marzo de 2025, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, recibido a través del correo electrónico del mismo día, por medio del cual solicita proceder con la inspección para verificar el estado de conservación de los expedientes de patentes declarados con valor científico cultural por esa Comisión Nacional, en la sesión 30-2014 del 04 de setiembre de 2014 de la Municipalidad de San José. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 13.** Correo electrónico del 19 de marzo de 2025, suscrito por el señor Daniel Campos Hine, presidente de la Sociedad Histórica de Costa Rica, por medio del cual indica: *“Es un gusto enorme saludarles desde la Sociedad Histórica de Costa Rica. Doña María Celina en su desorden, también les está faltando a la verdad, pues desde el momento uno sabía que retiramos los documentos y que además estarán ubicados en el futuro museo de la S.H.C.R. Con lo cual siempre estuvo bastante satisfecha y dio muchas pruebas de su consentimiento. Pruebas a las cuales nos remitimos en el momento que lo soliciten. Más adelante nos pondremos en contacto con ustedes para compartir otras colaboraciones en otros temas que deseamos realizar con el Archivo Nacional.”* Mediante correo electrónico del 25 de marzo de 2025, suscrito por la señora María Celina Chavarría Víquez, indica lo siguiente: *Solo le voy a contestar lo siguiente: Don Cleto González Víquez, a quien Ud. profesa admirar, él mismo hubiese deseado que los documentos que Ud sustrajo del Archivo Nacional, que habían sido procesados con tanto detalle y diligencia tanto por la Universidad de Costa Rica como por el Archivo Nacional, con un enorme esfuerzo, estoy segura que él mismo hubiese deseado que los documentos estuviesen donde corresponde para facilitar cualquier investigación o consulta: el Archivo Nacional. Segundo: en la Universidad de Costa Rica jamás se nos ocurriría donar documentos históricos y únicos a un particular sin una carta de donación.* El señor Gómez indica que las diferencias entre los familiares no es responsabilidad del Archivo Nacional, ya que no se ha concretado el contrato de donación. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 14.** Oficio **CARTA-DGAN-SD-049-2025** del 25 de marzo de 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general del Archivo Nacional, recibido a través del correo electrónico del mismo día, por medio indica lo siguiente: *“La suscrita en uso de las atribuciones concedidas por el art. 27 de la Ley del SNA n°7202 de 24 de oct de 1990, en ausencia de una persona directora general en virtud de encontrarse vacante ese puesto, **resuelvo** nombrar como a la señora María José Guzmán Salas como Técnica de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos”.* **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 15.** Oficio **OFI\_001\_25\_CSE** del 25 de marzo de 2025, suscrito por la señora Jenny Marín Valverde, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pérez Zeledón, recibido a través del correo electrónico del mismo día, por medio indica lo siguiente: *Con la finalidad de gestionar ante ese órgano colegiado, mucho estimo comunicarles el acuerdo tomado por el CISED de la Municipalidad de Pérez Zeledón, en Sesión Ordinaria 001-2025, el 13 de marzo de 2025, Artículo II, acuerdo 4, en el que se decidió elevar ante ustedes, determinar el valor científico cultural de las grabaciones de las sesiones del Concejo Municipal, de la Junta Vial Cantonal, del Comité Cantonal de la Persona Joven y del Comité Cantonal de la Persona Joven.* La señora Otárola propone que se responda que las consultas sobre el valor de los documentos deben hacerse mediante los instrumentos de valoración establecidos en concordancia con el artículo n°24 Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°7202. La señora Otárola, secretaria y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador indican estar de acuerdo con las recomendaciones. -----

**ACUERDO 11:** Comunicar a la señora Jenny Marín Valverde, secretaria del Comité de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pérez Zeledón, que esta Comisión conoció, el oficio **OFI\_001\_25\_CSE** del 25 de marzo de 2025, recibido a través del correo electrónico del mismo día, por medio indica lo siguiente: *Con la finalidad de gestionar ante ese órgano colegiado, mucho estimo comunicarles el acuerdo tomado por el CISED de la Municipalidad de Pérez Zeledón, en Sesión Ordinaria 001-2025, el 13 de*

marzo de 2025, Artículo II, acuerdo 4, en el que se decidió elevar ante ustedes, determinar el valor científico cultural de las grabaciones de las sesiones del Concejo Municipal, de la Junta Vial Cantonal, del Comité Cantonal de la Persona Joven y del Comité Cantonal de la Persona Joven. Se le informa que en cumplimiento del artículo n°24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°7202, que indica lo siguiente Artículo 24. Consultas a la CNSED. Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSED: a-. La tabla de plazos de conservación: es un instrumento en el que constan los tipos y series documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas las características que exige el instrumento y se fija el valor administrativo y legal. b-. Valoración parcial: se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos y series documentales que han perdido su valor administrativo y legal. La CNSED, determinará cuáles tipos y series documentales tienen valor científico-cultural y deben conservarse permanentemente y cuáles podrán eliminarse. c-. Cualquier otro instrumento que la CNSED, determine. Las Instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSED. (subrayado no es original). Se insta al Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, de la Municipalidad de Pérez Zeledón, a realizar sus consultas de valoración de documentos mediante los instrumentos estipulados y cumplir con los lineamientos del instructivo para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales, que este órgano acepta, los cuales se encuentran publicados en el sitio web del Archivo Nacional [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr), en el apartado de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, Normativa de valoración documental. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Otárola, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de

Pérez Zeledón, al apartado “Consultas 2025”, que custodia esta Comisión Nacional.  
**ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPITULO VII. CERTIFICACIONES DE CIERRE DE EXPEDIENTE DE TRAMITES ---**

**ARTÍCULO 16. Certificación DGAN-CNSED-008-2025** del 20 de marzo de 2025, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 51-2024, Ministerio de Justicia y Paz, MJP. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 17. Certificación DGAN-CNSED-009-2025** del 20 de marzo de 2025, suscrita por la señora Mellany Otárola Sáenz, secretaria Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 02-2025, CTP. **SE TOMA NOTA.** -----

## **CAPITULO VIII. ASUNTOS VARIOS -----**

**ARTÍCULO 18.** Agradecimiento a la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE. El señor Gómez expresa su más sincero agradecimiento a la señora Otárola por su participación en esta Comisión, debido a que es su última sesión. Además, sugiere la posibilidad de establecer un acuerdo que será enviado a la señora Otárola por la ayuda brindada. Por su parte, el señor Garita manifiesta su total conformidad con la propuesta y resalta el orden y la eficiencia con los que la señora Otárola se destacó en el desarrollo de esta Comisión. La señora Otárola agradece las palabras de los señores Gómez y Garita. -----

**ACUERDO 12:** Comunicar a la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, DSAE, que en nombre de todos quienes hemos tenido el privilegio de trabajar a su lado, queremos expresarle nuestro más sincero agradecimiento por la dedicación, compromiso y profesionalismo con los que ha desempeñado su labor en la Secretaría de esta Comisión. Su arduo trabajo ha sido fundamental para el buen desarrollo de nuestras funciones, garantizando orden, eficiencia y el cumplimiento de nuestras

