

ACTA n°11-2023 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta minutos del dieciocho de mayo del dos mil veintitrés en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional; con la asistencia de las siguientes personas miembros: Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, técnico y secretaria de esta Comisión Nacional; Johny Martínez Granados, encargado Archivo Central del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) y Gilda Chinchilla, encargada Archivo Central del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac). También asisten: Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE designada para el análisis de la valoración documental presentada por los Comités Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Invu y del Sinac. Ausentes con justificación: Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional; Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional, por atender asuntos laborales propios de sus funciones. 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 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. Se deja constancia de que el orden del día fue conocido y revisado por las personas miembros de esta Comisión Nacional y la señora Susana Sanz, presidenta, lo somete a votación. -----

ACUERDO 1. Se aprueba con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta n 09-2023 del 20 de abril del 2023. La señora Susana Sanz, presidenta somete a votación la aprobación del acta por parte de los miembros. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°09-2023 del 20 de abril del 2023. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio **MIDEPLAN-CISED-OF-0002-2023** del 27 de abril 2023, recibidos ese mismo día, suscrito por Ivannia Vindas Rivera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de documentos, subfondos: Contraloría de Servicios **12** series documentales; Despacho Viceministro **14** series documentales; Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Planificación Institucional **2** series documentales (**28 series documentales en total**). La señora Susana Sanz consulta a los miembros sobre el criterio. El señor

Javier Gómez propone una complejidad media. La señora Susana Sanz somete esta propuesta a votación. -----

ACUERDO 3. 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 **MIDEPLAN-CISED-OF-0002-2023** del 27 de abril 2023, recibido ese mismo día, suscrito por Ivannia Vindas Rivera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de documentos, subfondos: Contraloría de Servicios **12** series documentales; Despacho Viceministro **14** series documentales; Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Planificación Institucional **2** series documentales (**28 series documentales en total**). Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 20 de agosto del 2023 como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Vindas Rivera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan); Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Mideplan que custodia esta comisión.

ACUERDO FIRME.-----

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

ARTÍCULO 4. Informe de valoración **INFORME-DSAE-STA-042-2023 INVU**. Asunto: tablas de plazo de conservación de documentos. Fondo: Instituto Nacional de Vivienda

y Urbanismo Convocados el señor Johnny Martínez Granados, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, encargado Archivo Central Invu 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 Invu. Se deja constancia de que el señor Johny Martínez Granados y la señora Lilliana González Jiménez, ingresaron a sesión a las 8:55 horas y el señor Martínez se retiró a las 9:03 horas. La señora Susana Sanz indica que todos tuvieron que haber leído el informe que realizó la señora y comenta que sólo se trató de una serie la cual la señora Lilliana González recomienda sin valor científico cultural, así que consulta también si alguien tiene alguna observación al respecto. La señora Sanz Rodríguez-Palmero agradece al señor Johny Granados y a la señora Lilliana González y somete a votación la aprobación del informe. -----

ACUERDO 4. Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu), que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CISED-002-2022** de 15 de febrero de 2023; por medio del cual se sometió a conocimiento 1 valoración parcial de las siguiente dependencia: Departamento Gestión de Programas de Financiamiento. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural ninguna serie, luego del análisis del informe de valoración **INFORME-DSAE-STA-042-2023 INVU** elaborado por la señora Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 USTA y al expediente de valoración documental del Invu que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico y Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de Invu. -

ARTÍCULO 5. Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-048-2023 SINAC.**

Asunto: tablas de plazo de conservación de documentos. Fondo: Sistema Nacional de Áreas de Conservación, SINAC. Convocadas las señoras Gilda Chinchilla, encargada Archivo Central del Sinac 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 Sinac. Se deja constancia de que la señora Gilda Chinchilla ingresó a las 9:05 horas y se retiró junto a la señora Lilliana González a las 9:29 horas. La señora Susana Sanz indica que todos tuvieron que haber leído el informe y consulta si alguien tiene observaciones y a su vez consulta el por qué no se incluyó la correspondencia en el subfondo “Consejo Nacional de Áreas de Conservación (CONAC)” si está declarado por resolución. La señora Gilda Chinchilla indica que la correspondencia está incluida en el expediente de actas por eso igual más bien hay un desfase del año 2004 al 2008 donde no hay, es decir, no encontraron correspondencia, pero la fecha 2004 hasta acá está dentro de los expedientes en donde está todo lo sustantivo. La señora Susana Sanz indica que le queda claro y continúa con Auditoría Interna con la serie expedientes de cumplimiento de disposiciones y recomendaciones ya que no comprende el contenido si efectivamente el contenido de si simplemente son las no conformidades entre todas las acciones que se hacen a nivel institucional para solventar las situaciones que se presentan o alguna recomendación o alguna disposición que tienes que seguir. El señor Javier Gómez indica que observa que las vigencias son cortas y no es mayor cantidad y en vista que en las observaciones dice que esa serie está incluida dentro de las sesiones del Consejo, le da tranquilidad al respecto y entiende que es por eso por lo que no se está recomendando su declaratoria. El señor Javier Gómez indica que en el caso de Auditoría Interna también las vigencias de las 2 series que se están proponiendo declarar con valor científico cultural, los expedientes del plan estratégico de auditoría y los informes de auditoría interna imagina que dice 0 años en el Archivo Central ¿porque el auditor se los va a querer dejar?. La señora Gilda Chinchilla indica que efectivamente así es y que la oficina se creó en el 2010 por lo tanto antes del 2010 no hay nada. La señora Susana

Sanz indica que con respecto a la serie 12, tiene una duda porque dice informe de estudios de auditoría interna y dice procedimiento para evaluar la aplicación de normas de TI de la institución, ¿solamente esos informes de estudio son de eso concreto, es decir, no hay más? La señora Chinchilla indica que efectivamente así es. La señora Susana Sanz indica que con respecto al informe de resultados del índice de capacidad de gestión le parece que no es el mismo que el informe de Contraloría, así que consulta sobre la ubicación del informe de Contraloría. La señora Gilda Chinchilla indica que no son lo mismo. El señor Javier Gómez propone que se consulte al Sinac sobre la ubicación del informe o que se amplíe más el contenido de la serie al informe de resultados del índice de capacidad de gestión. Los miembros de la Comisión indican que no tienen más consultas por lo que la señora Susana Sanz somete a votación las diferentes propuestas.-----

ACUERDO 5. Comunicar al señor Rosny Barquero Mora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **SINAC-CISED-01-2022** de 09 de diciembre de 2022; por medio del cual se sometió a conocimiento 8 tablas de plazos de conservación de documentos de las siguientes dependencias: **Consejo Nacional de Áreas de Conservación (CONAC)**, Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva, Planificación y Evaluación, Asesoría Jurídica, Control Interno Cooperación Técnica y Financiera, Comunicaciones y 2 valoraciones parciales de las siguientes dependencias: Dirección Administrativa Financiera y Departamento Financiero Contable. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del análisis del informe de valoración **IV-048-2023-TP-SINAC** elaborado por la señora Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. -

Subfondo: 1. Consejo Nacional de Áreas de Conservación (CONAC)-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
2. Actas de Sesiones del Consejo. Original. Copia: Unidades administrativas de la Institución. Entidades públicas, privadas, particulares, e internacionales. Contenido: Actas y acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado, las cuales forman parte del expediente administrativo de la sesión correspondiente	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSD-01-2014.----- ----- ----- ----- -----

Fechas extremas: 2004-2021. Cantidad: 0,62 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2021. Cantidad: 3,2 M Soporte: Electrónico. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----	----- ----- ----- ----- ----- -----
6. Expedientes de Actas de Sesiones del Consejo Original. Copia: Ninguna. Contenido: Documentos producto de las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado. Fechas extremas: 2004-2021. Cantidad: 7 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSSED-01-2014----- ----- ----- ----- ----- -----

Subfondo 1: Secretaría Ejecutiva*Subfondo 1.1: Auditoría Interna-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico –cultural-----
6. Expedientes del Plan Estratégico de Auditoría Interna. Original. Copia: CONAC. Contenido: Plan Estratégico de la Unidad y la documentación que incluye: FODA, determinación universo auditable y su valoración de riesgos, ciclo de fiscalización, factores críticos de éxito, misión, visión, indicadores estratégicos, estructura y los documentos de las reuniones). Fechas extremas: 2010-2021. Cantidad: 25.5 MB. Soporte: electrónico. Vigencia Administrativa y Legal: 20 años en la oficina central y 0 años en el Archivo Central.-----	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSSED-01-2014. En el instrumento de valoración el Cised realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental "En el caso del CONAC, esta serie documental queda incluida dentro de los expedientes de Actas de Sesiones del Consejo" ----- ----- ----- ----- ----- -----
12. Informe de Estudios de Auditoría Interna. Original. Copia. CONAC y DTI. Contenido: Procedimiento para evaluar la aplicación de las normas de TI en la institución. Fechas extremas: 2010-2020. Cantidad: 12.40 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 20 años en la oficina y 0 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2010-2020. Cantidad: 60 MB Soporte: Electrónico. Vigencia Administrativa y Legal: 20 años en la oficina y 0 en el Archivo Central.-----	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSSED-01-2014. En el instrumento de valoración el Cised realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental "En el caso del CONAC, esta serie documental queda incluida dentro de los expedientes de Actas de Sesiones del Consejo" ----- ----- ----- ----- ----- -----

Subfondo: 1. Consejo Nacional de Áreas de Conservación* Subfondo: 1. 3 Secretaría Ejecutiva (Dirección Ejecutiva)-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico–cultural-----

<p>1. Correspondencia. Original y Copia. Contenido: Comunicaciones enviadas y recibidas sobre asuntos relacionados con las funciones de la oficina, pero que no pertenecen a un expediente administrativo. Fechas extremas: 1998-2021. Cantidad: 8,26 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSED-01-2014.----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
---	---

Subfondo: 1. Secretaría Ejecutiva*Subfondo: 1.2.1 Planificación y Evaluación-----

Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
<p>11. Expedientes Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI). Original y Copia: Departamento e instancias de la SE, Áreas de Conservación y Dpto. de Planificación del MINAE. Contenido: Expediente con Matriz anual Programación. Fechas extremas: 2008-2010. Cantidad: 0,03 MI. Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Serie declarada con valor científico cultural, en la Resolución CNSED-01-2014----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>12. Expedientes Plan Anual de Trabajo (PAT). Original Copia: Departamento. e instancias de la SE, Áreas de Conservación y Departamento. de Planificación del MINAE. Contenido: Expediente Planes de trabajo. Fechas extremas: 2001-2011. Cantidad: 1,39 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 5 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2012-2013. Cantidad: 8,17 MB. Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 5 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Sí, ya que este serie complementa la serie Plan Presupuesto y Plan Operativo Anual----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>13. Informes Plan Anual de Trabajo (PAT). Original Copia: Departamentos e instancias de la SE, Áreas de Conservación. Contenido: Informes de ejecución planes de trabajo. Fechas extremas: 2011-2013. Cantidad: 0,14 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 0 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2014. Cantidad: 3,28 MB. Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 0 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Sí, ya que este serie complementa la serie Plan Presupuesto y Plan Operativo Anual----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>14. Informe Plan Operativo Anual (POI). Original. Copia: Departamentos e instancias de la SE, Áreas de Conservación. Contenido: Expediente Informes POI Fechas extremas: 2009-2014. Cantidad: 0,55 MI. Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2015-2021. Cantidad: 1,32 MB. Soporte: Digital. Vigencia</p>	<p>Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSED-01-2014----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----	----- -----
15. Informe Plan Presupuesto. Original. Copia: Instancias SE, Áreas de Conservación. Contenido: Expediente Informes Plan Presupuesto. Fechas extremas: 2014-2017. Cantidad: 2,49 MI. Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2018-2021. Cantidad: 3,28 MB. Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSD-01-2014----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
16. Informes SEMEC. Original. Copia: Instancias SE, Áreas de Conservación. Contenido: Expedientes informes SEMEC. Fechas extremas: 2012-2016. Cantidad: 0,085 MI. Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2017-2021. Cantidad: 142 MB. Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central-----	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSD-01-2014----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

Subfondo: 1. Secretaría Ejecutiva*Subfondo: 1. 2.2 Asesoría Jurídica-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
9. Criterios legales. Copia. Original: Otras instancias internas y externas, Áreas de Conservación Contenido: Consultas recibidas sobre asuntos relacionados con las funciones de la oficina productora, pero que no pertenece a un expediente administrativo. Fechas extremas: 1998-2019. Cantidad: 0,40 MI. Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 2 años en la oficina y 0 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2020-2021. Cantidad: 271,3 MB. Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 2 años en la oficina y 0 en el Archivo Central.-----	Serie declarada con valor científico cultural en la Resolución CNSD-01-2014----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

Subfondo: 1. Secretaría Ejecutiva*Subfondo: 1. 2.4 Cooperación Técnica y Financiera	
Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
2. Convenios Institucionales. Original: Instancias públicas o privadas que forman parte del Convenio. Copia: Otros departamentos y Áreas de Conservación del SINAC. Contenido: Convenios suscritos entre la institución y otras entidades nacionales e internacionales, públicas y	Sí. Resolución CNSD-01-2014----- ----- ----- ----- -----

en el Archivo Central.-----	-----
<p>5. Expedientes de la Estrategia Institucional de Mercadeo. Original Copia: Ninguna Contenido: Iniciativas de mercadeo sobre temas en venta, promoción, divulgación de la parte de promoción turística o de control de calidad de los servicios que ofrece el SINAC Fechas extremas: 1997-2010. Cantidad: 3,51 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 5 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2011-2021. Cantidad: 4,79 MB Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 5 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Sí. Ya que reflejan los objetivos y las acciones institucionales que permitan consolidar la institución y así llegar a los posibles turistas con el propósito de aumentar las ventas respecto a los servicios que ofrece en SINAC. -----</p>
<p>6. Expedientes del Manual de Identidad Institucional. Original Copia: Ninguna Contenido: Documento que se encuentra en formato físico y digital con el objetivo de que se apliquen correctamente el logotipo y la simbología de marca del SINAC para los diversos soportes y producción gráfica y visual de la imagen institucional Fechas extremas: 2011-2020. Cantidad: 0,05 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central. Fechas extremas: 2011-2020. Cantidad: 17.6 MB. Soporte: Digital. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 15 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Serie declarada con valor científico cultural, en la Resolución CNSD-01-2016-----</p>
<p>8. Recortes de Periódicos sobre Noticias referentes a la Institución Original. Copia: Ninguna Contenido: Noticias relacionadas con la gestión de prensa sobre promoción o divulgación de la gestión técnica del SINAC ante la opinión pública. Fechas extremas: 2013-2018. Cantidad: 2,55 MI Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 15 años en la oficina y 5 en el Archivo Central.-----</p>	<p>Serie declarada con valor científico cultural, en la Resolución CNSD-01-2016-----</p>

Las series documentales que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº7202 y su reglamento ejecutivo. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución nºCNSD-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: ●CNSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009. ●CNSED-01-2014, CNSED-02-2014 y CNSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015. ●CNSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015. ●CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016. ●CNSED-02-2016 y CNSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018. ●CNSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre

del 2020. ●CNSD-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020.
●CNSD-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.” Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, 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 USTA, Gilda Chinchilla, encargada Archivo Central del Sinac y al expediente de valoración documental del Sinac que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, técnico y Gilda Chinchilla, encargada Archivo Central del Sinac. -----

ACUERDO 6. Solicitar a la señora Gilda Chinchilla, encargada del Archivo Central del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, Sinac, con respecto al análisis del informe de valoración **IV-048-2023-TP-SINAC**, le informe a este órgano colegiado sobre la ubicación del subfondo en el cual se encuentra el expediente de la Contraloría General de la República, además, se le solicita que amplíe el contenido de la serie informe de resultados del índice de capacidad de gestión. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico.-----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA.-----

ARTÍCULO 6. Oficio **MTSS-DMT-OF-524-2023** del 21 de abril 2023, recibido el 24 de abril 2023, suscrito por Andrés Romero Rodríguez Ministro de Trabajo y Seguridad Social, en relación con acuerdo No. 8 de sesión No. 06-2023 del 16 de marzo de 2023 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, comunicada mediante oficio **DGAN-CNSD-060-2023** del 14 de abril de 2023. El señor Javier Gómez propone que como ya el señor Ministro se pronunció al respecto e indican que los documentos no están, pues sería mejor que la señora Ivannia Valverde nos colabore con una respuesta debidamente estructurada para enviarla al Ministerio de Trabajo.-----

ACUERDO 7: Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, con el fin de que se le brinde una respuesta, el oficio

MTSS-DMT-OF-524-2023 del 21 de abril 2023, recibido el 24 de abril 2023, suscrito por Andrés Romero Rodríguez Ministro de Trabajo y Seguridad Social, en el cual se indica lo siguiente: *“Reciba un cordial saludo. En atención al Acuerdo No. 8 de sesión No. 06-2023 del 16 de marzo de 2023 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, comunicada mediante oficio DGAN-CNSED-060-2023 del 14 de abril de 2023, se informa lo siguiente: Tal y como fue conocido en el informe de valoración INFORME-DGAN-DSAE-STA010-2023, mediante la cual fue convocada la señora Ana Yancy Castillo Chacón, en su condición de Archivista de la institución; así como en el oficio DGAF-DACOF-35-2023 del 09 de febrero de 2023 conocido por el órgano colegiado, respecto de los instrumentos de valoración documental del año 2008, particularmente del Subfondo Dirección Nacional de Seguridad Social (DNSS): Serie documental No. 2 “Directrices”, Serie documental No. 3 “Informes anuales de trabajo” y del Subfondo Departamento de Protección Especial al Trabajador: Serie documental No. 3 “Expediente de Proyectos sobre Erradicación de Trabajo Infantil”, no es posible determinar con exactitud la documentación existente o precisar la cantidad de documentos emitidos. Nótese que, en su Contenido y Cantidad de metros lineales de la Tabla de Plazos de Conservación de documentos, elaborada en fecha 19 de febrero de 2008, no hay claridad en el detalle de la documentación de dicha declaratoria. Así las cosas, se ratifica lo indicado en el oficio DGAF-DAC-OF-35-2023 de cita, encontrándome imposibilitado materialmente de subsanar tales omisiones, para los períodos indicados en el Subfondo Dirección Nacional de Seguridad Social (DNSS) y Subfondo Departamento de Protección Especial al Trabajador. No omito indicar, que, a partir de la declaratoria, acordada en Sesión No. 06-2023 del 16 de marzo de 2023 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, Acuerdo No. 7 y comunicada en oficio DGAN-CNSED-059-2023 del 14 de abril de 2023, se esclarece con exactitud la documentación con la que se cuenta en las dependencias.”* Enviar copia de este acuerdo a las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, Camila Carreras Herrero, profesional de la USTA, Ana Yancy Castillo, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y al expediente de valoración documental del MTSS que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado con

los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. -----

ARTÍCULO 7. Oficio **DGAN-DAH-123-2023** del 4 de mayo 2023, recibido el 5 de mayo 2023, suscrito por Javier Gómez Jiménez, Jefe del Archivo Histórico, en relación con reconsideración de declaratoria de algunas series de documentos pertenecientes al Colegio Universitario de Alajuela sesión 08-2023. La señora Susana Sanz propone convocar a la señora Laura Espinoza Rojas, encargada del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional para la reconsideración de la declaratoria. El señor Javier Gómez también comenta que también propone que se convoque a la señora Espinoza y que él tendría eso sí que inhibirse de su voto por un tema de conflicto de intereses. Se somete a votación la propuesta.-----

ACUERDO 8: Trasladar a la señora Laura Espinoza Rojas, encargada del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional, el oficio **DGAN-DAH-123-2023** del 4 de mayo 2023, suscrito Javier Gómez Jiménez, jefe del Archivo Histórico, en relación con reconsideración de declaratoria de algunas series documentales pertenecientes al Colegio Universitario de Alajuela, vistas en sesión 08-2023 del 13 de abril 2023, además se le convoca a una próxima sesión para la discusión de este oficio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, Lilliana González Jiménez, profesional de la USTA y al expediente de valoración documental de la UTN que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. -----

ARTÍCULO 8. Oficio **DGAN-DG-195-2023** del 5 de mayo 2023, recibido ese mismo día, suscrito por Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, en relación con nombramiento de la señora Mellany Otárola Sáenz como secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. La señora Susana Sanz propone realizar un acuerdo agradeciendo a la señora Gabriela Moya por el trabajo realizado en su gestión como secretaria de la Comisión, además propone agradecer a la señora

Carmen Campos por el nombramiento de la señora Mellany Otárola como secretaria y felicitarla además por su nuevo puesto de Directora General del Archivo Nacional. Se somete a votación las propuestas.-----

ACUERDO 9. Agradecer a la señora Gabriela Moya Jiménez, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Archivo Histórico el trabajo y experiencia que brindó como técnico y secretaria, a esta Comisión Nacional. Sin duda alguna, sus aportes fueron un insumo muy valioso para la toma de decisiones en pro del rescate del patrimonio documental de la Nación. Le deseamos muchos éxitos en las labores que asume en su correspondiente trabajo y esperamos contar con su colaboración en el futuro. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. -----

ACUERDO 10: Agradecer a la Dirección General por el envío del oficio **DGAN-DG-195-2023** del 5 de mayo 2023, recibido ese mismo día, suscrito por Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, en relación con nombramiento de la señora Mellany Otárola Sáenz como secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. --

ACUERDO 11: Felicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, por su nombramiento como Directora General del Archivo Nacional, deseándole muchos éxitos en su gestión e indicarle que los miembros de esta Comisión Nacional están a su entera disposición para atender los asuntos que considere pertinentes. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidenta; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y Gabriela Moya Jiménez, técnico. -----

Se finaliza la sesión al ser las 9:53 horas.-----

Susana Sanz Palmero-Rodríguez

Gabriela Moya Jiménez

Presidenta

Secretaria