

ACTA n°11-2025 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 minutos del veinte y ocho de agosto del dos mil veinticinco, presidida por: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en las instalaciones del Archivo Nacional en Curridabat, San José); 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); María Virginia Méndez Argüello, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional, presente de manera virtual, (presente desde su lugar de residencia en Goicoechea, San José), señora Ivannia Valverde Guevara, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional. Ausentes con justificación de las señoras Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional y Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional. 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 sin modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de la señora Méndez, técnico y 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 09-2025 del 31 de julio de 2025. El señor Gómez pregunta a la señora Méndez si para esta sesión no se convocó a las personas que estuvieron presentes en la sesión 09-2025, la señora Méndez indica que no. El señor Gómez indica que es un detalle para tomar en cuenta para las otras sesiones que cada vez que se va a aprobar un acta hay que convocar a las personas que estuvieron en la sesión anterior para que ellos puedan aprobar lo conducente a lo que se vio en el acta que de igual manera sucederá con el acta 10-2025. La señora Méndez menciona que para la sesión si están convocadas las señoras Vanessa Alvarado y Estefanie Jiménez del Ministerio de Hacienda. El señor Gómez propone aprobar el acta 9-2025. La señora Méndez consulta si es procedente aprobar esta acta. El señor Gómez responde que sí hay que verla porque ya se ha venido arrastrando, entonces por un tema de procedimiento se debe aprobar con los miembros presentes. -----

ACUERDO 02. Aprobar con correcciones el acta 09-2025 del 31 de julio de 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez vicepresidente y Garita, historiador y de la señora Méndez, secretaria. -----

ARTÍCULO 3. Lectura, comentario y aprobación del acta 10-2025 del 07 de agosto del 2025. El señor Gómez indica que para esta sesión la señora Vanessa Alvarado del Ministerio de Hacienda está convocada y consulta a la señora Méndez la hora en que se convocó a la señora Alvarado. La señora Méndez responde que se convocó para las

8:30 am. El señor Gómez indica que si se ve que la señora Alvarado aceptó la convocatoria. La señora Méndez consulta si se le puede pedir unirse a la reunión. El señor Gómez responde que podría ser, pero dependerá de ella si podrá conectarse y que no se ve que esté en espera y que en vista de que no se conectó se procederá con la aprobación del acta para evitar demorar la sesión. -----

ACUERDO 3. Aprobar con correcciones el acta 10-2025 del 07 de agosto de 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez vicepresidente y Garita, historiador y de la señora Méndez, secretaria. -----

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

ARTÍCULO 4. Cartas **CISED-006-2025, CISED-007-2025, CISED-008-2025, CISED-009-2025, CISED-010-2025, CISED-011-2025, CISED-012-2025** de 28 de julio del 2025, suscritas por la señora Isela Loaiza Fernández, Presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, recibidas a través de correo electrónico de 01 de agosto de 2025, por medio de las cuales se presentan las siguientes ocho (8) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Departamento de Desarrollo de Obras de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE-DDO) con **13** series documentales, Departamento Mantenimiento de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE-DM) con **14** series documentales, Departamento de Programación y Seguimiento de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE-DPS) con **24** series documentales, Departamento de Salud y Ambiente de la Dirección de Vida Estudiantil (DSA) con **25** series documentales, Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DRTE) con **29** series documentales, Departamento de Documentación e Información Electrónica de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DDIE-DRTE) con **19** series documentales, Departamento de Evaluación de los Aprendizajes, de la Dirección de Desarrollo Curricular (DEVA) con **20** series documentales. **144** series en total. El señor Gómez manifiesta que con esta solicitud tiene la duda sobre quién es la encargada del Archivo Central pues en la sesión 09-2025, la última sesión que participó la señora Lilliam Alvarado informó sobre su jubilación por lo que desconoce quién es la

persona encargada del Archivo Central en este momento, este es un tema que debe tomarse en cuenta porque si no hay una persona nombrada el trámite no se podría realizar ya que es un requisito el que haya encargado de Archivo Central para que pueda conocer el informe, al menos que haya otro punto de vista y pide a la señora Guevara si puede ayudar en este tema y agrega que la persona que envió las tablas de plazos no es la persona encargada de dicho Archivo, si no la presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), pero no sabe si la presidenta funge como la nueva encargada de dicho archivo, porque si hay una demora alta en esa institución de hacer el nombramiento puede que al momento de haber realizado el informe y de convocar a la sesión, este no se pueda conocer. La señora Guevara hace su intervención indicando que según el expediente de esta sesión, cuando se remitió la guía de requisitos a la CISED se cumplió con todos los requisitos de forma que pide la legislación actualmente, entre ellos los nombres de las personas que conforman el CISED, así como la sesión del CISED donde se conocieron las tablas de plazos, por lo que por un asunto de requisitos de forma el trámite no se puede rechazar y recomienda realizar dos acuerdos, uno en donde se traslade al Departamento de Servicios Archivísticos Externos para que la revisión de todo el trámite como siempre se ha hecho, estableciendo la complejidad y un segundo acuerdo es enviarle a la señora Isela Fernández la consulta de quién es la persona que se le va recibir el trámite y la persona que está a cargo del Archivo Central en estos momentos, porque la señora Lilliam Alvarado se jubiló el primero de agosto y esa es una plaza que como es del Servicio Civil tiene que ir a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) por lo que se tarda un mes y medio hasta dos meses dependiendo de la rapidez en ejecutar ese proceso, una vez que llega la autorización de la STAP y ellos tendrían que analizar la forma y de cómo cumplir con el nombramiento, si a través de un concurso interno o externo por lo que puede llevar un poquito más de tiempo y agrega que en estos momentos no sabe si habrá alguien como encargado de Archivo Central por recargo. El señor Gómez agradece a la señora Guevara su intervención y manifiesta que opina lo mismo y propone votar por esos dos acuerdos. -----

ACUERDO 4.1 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 Cartas **CISED-006-2025, CISED-007-2025, CISED-008-2025, CISED-009-2025, CISED-010-2025, CISED-011-2025, CISED-012-2025** de 28 de julio del 2025, suscritas por la señora Isela Loaiza Fernández, Presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, recibidas a través de correo electrónico de 01 de agosto de 2025, por medio de las cuales se presentan las siguientes ocho (8) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Departamento de Desarrollo de Obras de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE-DDO) con **13** series documentales, Departamento Mantenimiento de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE-DM) con **14** series documentales, Departamento de Programación y Seguimiento de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE-DPS) con **24** series documentales, Departamento de Salud y Ambiente de la Dirección de Vida Estudiantil (DSA) con **25** series documentales, Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DRTE) con **29** series documentales, Departamento de Documentación e Información Electrónica de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DDIE-DRTE) con **19** series documentales, Departamento de Evaluación de los Aprendizajes, de la Dirección de Desarrollo Curricular (DEVA) con **20** series documentales. **144** series en total. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **26 de diciembre del 2025** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Isela Loaiza Fernández, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del MEP, a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración

documental del Ministerio de Educación Pública, MEP T-26-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 4.2 Consultar a la señora Isela Loaiza Fernández, presidente del CISED, que informe a este órgano colegiado cuál es el nombre de la persona encargada del Archivo Central para que se pueda conocer el trámite presentado en las cartas **CISED-006-2025, CISED-007-2025, CISED-008-2025, CISED-009-2025, CISED-010-2025, CISED-011-2025, CISED-012-2025** de 28 de julio del 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Educación Pública, MEP T-26-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 05. CARTA-DGAN-CISED-002-2025, de 04 de agosto del 2025, suscrita por la señora Johanna Sánchez Araya, presidenta del CISED del Archivo Nacional de Costa Rica, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presenta una (1) valoración parcial correspondiente al subfondo: Unidad de Facilitación y Despacho de documentos del Departamento Archivo Notarial con 1 serie documental.

ACUERDO 5 Convocar a la señora Johanna Sánchez Araya, presidenta del CISED y encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional a una próxima sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para analizar su solicitud de valoración parcial presentada mediante CARTA-DGAN-CISED-002-2025, de 04 de agosto del 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 06. CARTA-MQ-CISED-001-2025 del 05 de agosto de 2025, suscrita por la señora Francini Arias Alfaro, presidenta del CISED, Municipalidad de Quepos, recibido a través de correo electrónico de 8 de agosto de 2025 en la cual se presenta la siguiente: (1) valoración parcial correspondiente al subfondo: Unidad de Licencias con 1 serie documental. series documentales en total:1. -----

ACUERDO 06. Convocar a la señora Francini Arias Alfaro, presidenta del CISED de la Municipalidad de Quepos a una próxima sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para analizar su solicitud de valoración parcial presentada mediante **CARTA-MQ-CISED-001-2025**, de 05 de agosto del 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez secretaria. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 07. Carta MH-CISED-OF-0013-2025 de 19 de agosto de 2025, suscrita por la señora Vanesa Alvarado, secretaria del CISED del Ministerio de Hacienda, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presentan las siguientes (15) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Departamento de Verificación de Origen de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **14** series documentales, Departamento de Denuncias Operativos Especiales de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **20** series documentales, Departamento de Fiscalización Externa de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **12** series documentales Departamento de Fiscalización Interna de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **21** series documentales, Departamento Laboratorio Aduanero y Estudios Especiales de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **10** series documentales, Subdirección de la Policía de Control Fiscal con **3** series documentales, Departamento de Investigaciones de la Policía de Control Fiscal con **10** series documentales, División Logística y Planificación de la Policía de Control Fiscal con **43** series documentales, Departamento de Recopilación de la División de Inteligencia de la Policial de Control Fiscal con **16** series documentales, Departamento de Análisis de la División de Inteligencia de la Policía de Control de Fiscal con **18** series documentales, División de Inteligencia de la Policía de Control Fiscal con **4** series documentales, División Técnico Jurídico de la Policía de Control Fiscal con **6** series documentales, Departamento de Asesoría Legal de la División Jurídico de la Policía de Control Fiscal con **6** series documentales, Departamento de Asesoría Técnica de la División Técnico Jurídico de la Policía de

Control Fiscal con **6** series documentales. **189** series documentales en total. El señor Gómez indica que sobre este trámite se había conocido en un principio y que se había hecho una excepción de que se remitieran esas 15 tablas de plazos de documentos en vista de que el Ministerio de Hacienda está a punto de terminar con todas las tablas de plazos de este ministerio, por tal motivo se van a aceptar este trámite que supera en cinco la cantidad establecida por la norma e indica que la complejidad debería ser alta debido a que son muchas series documentales. La señora Guevara hace su intervención y comenta que en el acuerdo que se traslade al Departamento de Servicios Archivísticos Externos se indique la sesión y el número de acuerdo donde se hace esta excepción al Ministerio de Hacienda para que las profesionales lo tomen en cuenta. -----

ACUERDO 07. Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos Departamento de Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con Carta **MH-CISED-OF-0013-2025** de 19 de agosto de 2025, suscrita por la señora Vanessa Alvarado, secretaria del CISED del Ministerio de Hacienda, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presentan las siguientes (15) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Departamento de Verificación de Origen de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **14** series documentales, Departamento de Denuncias Operativos Especiales de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **20** series documentales, Departamento de Fiscalización Externa de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con 12 series documentales Departamento de Fiscalización Interna de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **21** series documentales, Departamento Laboratorio Aduanero y Estudios Especiales de la Dirección de Fiscalización de la Dirección General de Aduanas con **10** series documentales, Subdirección de la Policía de Control Fiscal con **3** series documentales, Departamento de Investigaciones de la Policía de Control Fiscal con **10** series documentales, División Logística y Planificación de la Policía de Control Fiscal con **43** series documentales, Departamento de Recopilación de la División de Inteligencia de la

Policía de Control Fiscal con **16** series documentales, Departamento de Análisis de la División de Inteligencia de la Policía de Control de Fiscal con **18** series documentales, División de Inteligencia de la Policía de Control Fiscal con **4** series documentales, División Técnico Jurídico de la Policía de Control Fiscal con **6** series documentales, Departamento de Asesoría Legal de la División Jurídico de la Policía de Control Fiscal con **6** series documentales, Departamento de Asesoría Técnica de la División Técnico Jurídico de la Policía de Control Fiscal con **6** series documentales. **189** series documentales en total. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **ALTA**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **26 de diciembre del 2025** como plazo máximo. Así mismo, en el artículo 08 correspondiente a la sesión 04-2025 del 27 de febrero del presente año se acordó que por única vez se autoriza enviar quince (15) tablas de plazos de conservación, posterior a que se concluya el trámite T-08-2025 del Ministerio de Hacienda. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Estefanie Jiménez Méndez, presidenta del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Hacienda, a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Hacienda, MH- T-29-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 08. Correo electrónico del 20 de agosto de 2025, donde se remiten la CARTA MSP-DM-DVA-DGAF-DAC-CISED-001-2025 del 20 de agosto del 2025, suscrito por el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del CISED del Ministerio de Seguridad Pública en la cual se presenta la siguiente: (1) valoración parcial correspondiente al subfondo: Dirección General de Armamento, con **15** series documentales en total. El señor Gómez expresa que esta valoración la podemos ver en una próxima sesión ya que el trámite no se ve complicado. La señora Méndez hace su intervención e indica que al consultar el registro de antecedentes de este ministerio es bastantes valoraciones declaradas con

valor científico cultural y de la Dirección General de Armamento por lo que no sabe si conviene verlo en sesión o enviarlo a analizar. El señor Garita manifiesta que si hay algunas cosas interesantes como los expedientes de importación y exportación de municiones. El señor Gómez comparte la opinión y comenta que mejor se traslada para que se realice un informe y que a pesar de ser pocas series, hay muchos antecedentes de este ministerio por que la complejidad se puede catalogar como media. -----

ACUERDO 08. 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 Correo electrónico del 20 de agosto de 2025, donde se remiten la CARTA MSP-DM-DVA-DGAF-DAC-CISED-001-2025 del 20 de agosto del 2025, suscrito por el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del CISED del Ministerio de Seguridad Pública en la cual se presenta la siguiente: (1) valoración parcial correspondiente al subfondo: Dirección General de Armamento, con **15** series documentales en total. 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 **26 de noviembre del 2025** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a al señor Jorge Juárez Aparicio presidente del Comité de Selección y Eliminación de Documentos, CISED del Ministerio de Seguridad Pública, a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Ministerio de Seguridad Pública, MSP T-30-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO IV. ACUERDOS PENDIENTES -----

ARTÍCULO 09. Oficio **DGAN-DG-AJ-024-2025** del 27 de marzo de 2025, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, coordinadora y Krizya Vidal Herrera, abogada de la

Asesoría Jurídica, para atender el acuerdo 2.3 tomado en la sesión 04-2025 del 27 de febrero de 2025, el cual indica lo siguiente: -----

ACUERDO 2.3. *Recordar a la Asesoría Jurídica que está pendiente el criterio legal para determinar si la Unidad de Archivo Intermedio puede realizar muestras de las series documentales, según lo solicitado en el oficio DGAN-DSAE-005-2024 del 29 de enero de 2024, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, entonces jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y Denise Calvo López, entonces coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del Archivo Nacional. Por lo tanto, esta Comisión, agradece a la Asesoría Jurídica los esfuerzos que puedan llevar a cabo, con la finalidad de obtener una respuesta lo antes posible. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general de la Dirección General del Archivo Nacional, 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 señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio.* **ACUERDO FIRME**-----

La señora Guevara manifiesta que le hubiera gustado que estuviera la señora Sanz porque el criterio va un poco más allá y que este criterio deja claro de que las personas técnicas y profesionales del Archivo Intermedio no tienen una potestad de poder seleccionar que sí y que no tienen valor administrativo o sustantivo, si no que propiamente se le otorga este valor por la CNSD, pero el criterio va un poco más allá, donde también indica que no es conveniente dejarle el criterio de selección y a los encargados de archivo centrales y oficinas productoras, como se ha venido haciendo durante muchísimos años, sino que la Comisión debe de ser mucho más específica en determinar cuáles son esos criterios para que los archivos centrales y las oficinas productoras puedan hacer esa selección y menciona que esto lleva a un caso que también es muy conocido por Javier en el pasado con el INEC, donde el anterior encargado de ese archivo central, como quedaba todo a criterio del encargado de

Archivo Central y de la oficina productora todo lo eliminaba y era muy poco lo que se dejaba para trasladar al archivo de Gobernación General, por ejemplo, en materia de contratación pública. Agrega que se debe hacer una sesión de trabajo, entre los miembros y determinar exactamente esos criterios, así mismo examinó la última resolución revisada por la señora Guiselle Mora y no está segura si en dicha resolución estaba la mención de este criterio, por lo que entonces habría que ser un poco más específicos, hacer un análisis de las resoluciones que están en esos momentos vigentes para determinar cuáles son esos cambios que deben de hacerse, por ejemplo, en la parte de proveeduría en las oficinas de proveeduría, donde queda a criterio de la oficina productora y del encargado de archivo central aquellas contrataciones públicas que sean sustantivas y adjudicadas, hay que establecer cuáles serían como unos criterios más cercanos, en el pasado la comisión había hecho algunos muy específicos y menciona como ejemplo el de FONAFIFO, el cual está muy claro sobre cuáles eran los expedientes que tenían que seleccionar para trasladar al Archivo Nacional, y reitera en la importancia de que la CNSD lleve a cabo una sesión de trabajo. El señor Gómez hace su intervención y manifiesta que lo enviado por la Asesoría Jurídica es como una carta más que un criterio, porque por un lado dice que es criterio de asesoría, por otro dice que es una recomendación hacia la comisión, es decir que hay como una mezcla ahí y el formato que hacen este comunicado no sigue los parámetros de un criterio del que se está acostumbrado a leer, la Asesoría Jurídica lo que hace es que recomienda a la comisión ser más específicos con temas para definir el valor científico cultural con los documentos, pero no da una un criterio sobre la forma en que tiene que hacerse, sino, lo que hace es una recomendación, a lo que eventualmente habría que trabajar más para ver qué son, cuál es el nombre y el apellido de cada uno de los documentos para que no haya como como un portillo, especialmente porque el comunicado de la Asesoría Jurídica es claro que esto es para las muestras, para cuando se elige una muestra de algo, y las normas son muy específicas porque las normas ya dicen que es lo que tiene valor científico cultural, en eso hay series que ya están definidas y que de eso no hay duda, esto refuerza lo que todos saben, los únicos a nivel nacional que podemos hacer eso somos nosotros como comisión. Y que todo el mundo tiene que acatarlo, independientemente de donde

sea que esté, sea un archivo central, un archivo nacional, un archivo intermedio, un archivo histórico deben aplicar lo que la norma dice, entonces esto queda claro, porque ahí lo que está diciendo es que en el archivo intermedio se pueden aplicar las normas, agrega que este es un trabajo más que complejo, va ser largo y complicado para poder poner los nombres y apellidos de cada una de esas series, porque es muy difícil poder saber la totalidad de documentos que puede tener una entidad. El señor Garita indica que estaba pensando especialmente con el tema de las muestras y entiende que todas las instituciones tienen particularidades que se van a ver reflejadas en los documentos, sin embargo, tal vez se podría avanzar en la creación de una resolución de parte de la comisión en donde se establezcan criterios de selección de muestras, normalmente cuando se hacen acuerdos esos criterios se establecen en general, pero quizás un documento metodológico que les puede dar mayores insumos a los archivistas de las instituciones para que ellos apliquen ese documento que va a establecer criterios que se definan en este órgano colegiado a fin de indicar cuales de ellos van a hacer las muestras y quizás podría ser una alternativa que ayude asegurar que realmente se estén conservando los documentos importantes y concuerda también con el señor Gómez sobre la dificultad de ver estos expedientes por expediente, en un mundo ideal se tienen todos los folders y se toman las decisiones a partir de allí, pero es claramente esto es bastante complicado, y reitera en la sugerencia de que una alternativa para avanzar es la creación de un instrumento oficial de parte del Archivo Nacional en donde se establezcan lineamientos para que los archivistas generen estas muestras a partir de criterios que defina esta comisión. El señor Gómez concuerda con el señor Garita y manifiesta que es un paso para seguir normalizando este tema. La señora Guevara indica que cuando ella comentaba lo de la sesión de trabajo es exactamente lo que dice el señor Garita y concuerda con que cuando se generan criterios generales es un punto de partida, más cuando hay que analizar una serie documental gigante y menciona el caso de FONAFIFO, donde los expedientes para los cuales el Estado paga a personas privadas para conservación del ambiente de zonas verdes en todo el país y este criterio le costó mucho hacerlo porque el análisis iba por zonas, por tipo de expediente y que con un instrumento metodológico o guía general es más fácil después aterrizar en una

serie particular de una institución y reitera que sí hay que hacerlo para evitar los posibles riesgos que también establece el criterio de la señora Guiselle Mora y aclara que no es que se debe hacer ya pero se puede ir pensando en algunas sesiones de trabajo, inclusive con las muchachas que hacen los insumos de valoración pues ellas conocen muchísimo todo el trabajo que han hecho durante años y la historia de muchas de las instituciones que someten a conocimiento a esta comisión y empezar a hacer un instrumento metodológico válido y apegado también a una resolución que hay sobre los criterios generales para declarar documentos con valor científico cultural y a la otra resolución respecto los criterios para levantamiento de declaratoria de valor científico cultural y esta sería una tercera que les ayudaría a hacer muestras, agrega que esto no es nuevo pues hace muchos años se había solicitado hacer algunos instrumentos estadísticos para establecer las muestras porque no es fácil, podrían inclusive solicitar ayuda a la escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica, que siempre ha sido muy colaboradora con el Archivo Nacional para poder también determinar esos parámetros porque hay muestras simples, hay muestras de conglomerados, hay muestras estratificados, etcétera, hay una cantidad importante de tipos de muestreos que las que los estadísticos podrían ayudar. El señor Garita hace su intervención y le consulta al señor Gómez si recuerda el caso de los expedientes médicos que se conversó en algún momento en la Comisión e indica que son kilómetros de documentos y claramente hay algunos expedientes médicos que son importantes porque quizás se están ante enfermedades raras o ante situaciones muy especiales de interés médico, pero también hay dificultades para hacer un muestreo de kilómetros de documentos donde tampoco se tiene un detalle que ayude a identificar qué expediente corresponde a qué paciente o a qué situación médica, esto es un elemento que también se debe tomar en cuenta en el momento de hacer ese tipo de resoluciones y manifiesta que concuerda con la señora Guevara que esto es un insumo general que depende de la institución que se esté valorando, así como de la serie documental y del fondo, esto va a implicar un grado de particularidad específica. La señora Guevara agradece al señor Garita por el ejemplo brindado de los expedientes médicos y prosigue indicando que cuando empezó a trabajar con la señora Natalia Cantillano sobre las declaraciones generales de la caja y

comenzaron con el CISED de la CCSS, iban muy bien analizando dos tablas generales y quedó exactamente ese tipo documental que son los expedientes clínicos no solo por la particularidad que tienen de enfermedades, sino porque también tienen una particularidad de nomenclatura de archivo en el en toda la caja, el cual estaba por sede, por nombre e inclusive pueden generarse en una sola persona o un expediente gigante, pero dependiendo de las especialidades lo separan, ahora en el EDUS es un poco diferente, pero sí hay que hacerlo porque esto es una tarea pendiente de la comisión desde hace más de una década. El Señor Gómez indica que entiende el punto, sin embargo, a la hora de elegir muestras lo que se tiene que hacer es una reunión con las profesionales de valoración, la señora Natalia Cantillano y la señora Denise López para consultarles a ellas si han visto ejemplos de esto fuera del país, si alguien lo ha aplicado en algún lugar y que el resultado haya sido exitoso y ver el tipo de complejidad de este trabajo y retoma el ejemplo de los expedientes clínicos que lo que hicieron fue analizar el caso específico, ahí establecer un criterio para poder determinar cuáles son los que van a tener valor científico y cultural. La señora Guevara agrega que también se tiene el caso de los expedientes penales, el cual también se tuvo que ir a visitar, se siguió por años y revisar las leyes. El señor Gómez indica que lo mismo pasó con las boletas de censos y son temas a los que manifiesta sentirse incapaz de poder definirlos ya como como criterio para poder establecer eso con otros casos, o sea que puedan ser aplicables a todos en general, pues es complicado. La señora Guevara hace su intervención y aclara que cuando el señor Garita hablaba de un documento metodológico es exactamente decir que ante una serie compleja, con esas determinadas características complejas se va a ir a ver al sitio, se va a analizar, o se separa de la tabla, y se le va a dar un tratamiento diferente, en otras que son más sencillas se puede hacer por zona, por ejemplo en la de Proveeduría, se podría indicar que se pueden elegir aquellas que superen el monto de doscientos millones de colones (200000000) de colones, por ejemplo, es decir, hay unas que sí se les puede definir algo general que puede ser aplicado a todas las instituciones, menciona como ejemplo el área de recursos humanos, a los que se les puede aplicar criterios generales, pero aquellas muy específicas debe quedar en ese instrumento en que se defina sobre visitar el al sitio,

realizar reuniones que se tiene que quedar pendiente por un tiempo para que las instituciones sepan que cuando las ingresan en una tabla de plazos esa sería en particular compleja, va a tener un tratamiento especial. El señor Gómez, indica que se tendrá que proponer el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 09. Comisionar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, para realizar una sesión de trabajo el próximo año, con las profesionales de valoración del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y los miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, con el fin de definir la forma de elaborar un documento metodológico que permita establecer la forma de selección de las muestras, en series complejas Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 10. Correo electrónico del 26 de mayo 2025, suscrito por Krizya Vidal Herrera, abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, donde se remite la **CARTA-DGAN-DG-AJ-44-2025** de 26 de mayo 2025, donde se da respuesta al acuerdo N° 09 de la sesión N°05-2025 del 12 de marzo de 2025, relativo a la revisión a la resolución de referencia, adjunta documento con observaciones. El señor Gómez indica que es una resolución que elaboró el Departamento de Servicios Archivísticos Externos (SAE) sobre una propuesta de derogar un par de resoluciones relacionadas con la declaratoria de lo científico y cultural de los documentos relacionados con temas de ciberseguridad y con temas de la pandemia, estas esas resoluciones habían quedado muy amplias y había muchas dudas, por lo que las personas tenían mucha incertidumbre sobre cómo elegir los documentos para delimitar cuáles son los documentos que tienen, que tienen que elegir. La señora Méndez hace su intervención e indica al señor Gómez que se perdió un momento en la lectura del orden del día y si se fue al capítulo de correspondencia, o es que todos los artículos pendientes se referían a lo ampliado por la señora Guevara. El señor Gómez procede a revisar los expedientes de la sesión 11-2025 y presenta la versión revisada por la Asesoría Jurídica enviada con la CARTA-

DGAN-DG-AJ-44-2025 vista en este artículo, la cual viene con todas las correcciones realizadas por esta asesoría y que efectivamente es la declaratoria relacionado con la pandemia provocada por coronavirus el cuál es la 01-2025, la relacionada con la ciberseguridad de la información, correspondiente a la 02-2025 y las aclaraciones de la 03 sobre que es patrimonio y las series documentales sobre este tema, se propone derogar la 01-2020 y la 01-2022 y tiene dos transitorios en las que hay recordar que serán aplicables a todas las series documentales incluidos en la resolución y la otra es que mantienen las declaratorias con valor científico cultural de aquellas series de documentos que no están incluidas en esta resolución, que fueron previamente declaradas con valor por esta comisión y manifiesta que no tiene ninguna observación a lo que manifiesta la Asesoría Jurídica y hace el recordatorio que ya este tema lo había visto el órgano colegiado en otro momento y el SAE lo había elaborado y se envió a la Asesoría Jurídica quien ha remitido para corregir, lo cual son cuestiones de forma y consulta si hay otras observaciones, el señor Garita manifiesta que no hay observaciones y se deriva el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO 10. Aprobar la resolución CNSD-01-2025 presentada por correo electrónico del 12 de agosto de 2025, suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora para su aprobación final y publicación en la gaceta. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 11. Correo electrónico del 27 de mayo 2025, suscrito por Wendy Carballo Ramírez, abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, donde se remite la **CARTA-DGAN-DG-AJ-045-2025** de 26 de mayo 2025, sobre criterio respecto a la literalidad de las actas del órgano colegiado. El señor Gómez indica que la nota hace más de una explicación de lo que es la Procuraduría y de otros criterios y expresa que le quedó claro y no tiene ninguna duda al respecto, por lo que sería aplicar las lo que ya lo que ya está establecido entonces y que tomaría nota en este caso y consulta a los miembros si tendrá algún criterio al respecto. La señora Valverde agrega que nada más se cuida la puntuación en las actas y explica que en la Junta Administrativa, cuando una

persona hace su deliberación se coloca el nombre de la persona más lo que dijo, se acaba lo que dijo la persona, se pone el nombre de la otra persona y continua, para que haya una secuencia lógica en la discusión que aunque quede en el acta; conociendo que el formato de las actas según normativa es todo seguido; quede como definido quién es el que está aportando a la discusión, que se identifique muy bien el nombre completo del miembro o de la persona visitante en la comisión que está haciendo su intervención, es lo único que se debe tener cuidado. El señor Gómez indica que se toma nota.

ACUERDO 11. SE TOMA NOTA. -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA-----

ARTICULO 12 Correo electrónico de 12 de agosto 2025, suscrito por Natalia Cantillano Mora, donde se remite versión final de la Resolución CNSE-01-2025 para su aprobación final y publicación en la gaceta. -----

ACUERDO 12. Aprobar la resolución CNSE-01-2025 presentada por correo electrónico del 12 de agosto de 2025, suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora para su aprobación final y publicación en la gaceta. Se comisiona a la señora Denise Calvo López jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos para que realice los trámites de publicación en el Diario Oficial de la Gaceta. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13 CARTA-PROMOTORA-CISED-019-2025 de 14 de agosto de 2025, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, encargado del Archivo Central de la Promotora Costarricense de Investigación e Innovación, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio de la cual responde a los documentos CARTA-DGAN-CNSE-097-2025 y CARTA-DGAN-CNSE-098-2025, indicando que los informes presupuestarios de 1990 a 1995 fueron eliminados conforme a normativa institucional, debido al tiempo transcurrido (más de 20 años) y a la rotación del personal,

no es posible aportar detalles adicionales sobre el proceso de eliminación. Sobre los libros contables anteriores a 2009, a pesar de múltiples esfuerzos realizados por diversas unidades y funcionarios, no fue posible localizar los documentos, tampoco se cuenta con evidencia formal de su descarte o eliminación, y existe la posibilidad de que hayan sido eliminados de forma irregular, pero no se tienen pruebas concluyentes al respecto. Hoy, se confirma oficialmente que los libros contables previos al 2009 no se encuentran en la institución. El señor Gómez expone que el señor Badilla está dando una explicación de que los informes presupuestarios del 1995 fueron eliminados según normativa institucional y no descarta la posibilidad de que fueron eliminados de forma irregular, sin embargo, no hay una prueba concluyente de eso, además no se encuentran los del año 2009 hacia atrás y recomienda que según lo actuado en otras ocasiones se tendría que agotar la vía y que hay dos vías: darse por satisfechos, o un reclamo administrativo, ya que con el primer caso de los documentos no hay duda, según lo que dice el señor Badilla, si fueron eliminados conforme a la ley y ahí no hay nada que hacer. Pero con los libros contables anteriores al 2009 se tendría que trasladar para eventualmente hacer un análisis de un reclamo administrativo que serían una denuncia. La señora Guevara agrega que sería una denuncia administrativa o penal o una posible denuncia administrativa o judicial y que en ese caso se debe trasladar el expediente a su persona. El señor Gómez concuerda con lo aportado por la señora Guevara e indica a la secretaria de la comisión que debe trasladarse el expediente completo a la Dirección General para que se analice todos los antecedentes y lo traslade eventualmente a la Asesoría Jurídica, para poder determinar si es viable o no la denuncia administrativa y se concluye en los siguientes acuerdos: -----

Acuerdo 13.1. Comunicar al señor Ricardo Badilla el agradecimiento sobre la información remitida en la **CARTA-PROMOTORA-CISED-019-2025** de 14 de agosto de 2025, sobre las series consultadas por medio de los documentos **CARTA-DGAN-CNSED-097-2025** y **CARTA-DGAN-CNSED-098-2025**. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 13.2. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, el expediente del trámite **CARTA-PROMOTORA-CISED-019-2025** para determinar una posible denuncia administrativa o judicial. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y la señora Méndez, secretaria **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14 Copia **CARTA-DGAN-JA-179-2025 de 21 de agosto de 2025**, suscrita por Ricardo Badilla Marín, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio de la cual comunican a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica, que aprueban la propuesta de denuncia penal contra Correos de Costa Rica presentada mediante CARTA-DGAN-DG-AJ-053-2025 de 19 de junio del 2025. **SE TOMA NOTA.** -----

CAPITULO VI. CERTIFICACIONES DE CIERRE DE EXPEDIENTE DE TRÁMITES

ARTÍCULO 15. Certificación DGAN-CNSED-19-2025 del 11 de agosto de 2025, suscrita por la señora María Virginia Méndez Argüello, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 004-2025, CORBANA. **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 16. Certificación DGAN-CNSED-20-2025 del 11 de agosto de 2025, suscrita por la señora María Virginia Méndez Argüello, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 011-2025, Ministerio de Justicia y Paz. **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 17. Certificación DGAN-CNSED-21-2025 del 11 de agosto de 2025, suscrita por la señora María Virginia Méndez Argüello, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 014-2025, Ministerio de Educación Pública. **SE TOMA NOTA**-----

ARTÍCULO 18. Certificación DGAN-CNSED-22-2025 del 11 de agosto de 2025, suscrita por la señora María Virginia Méndez Argüello, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cierre del expediente del trámite 003-2025, Bomberos Costa Rica. **SE TOMA NOTA**-----

Se cierra la sesión a las nueve horas con treinta y un minutos -----

Vicepresidente

[illegible]