

ACTA n°15-2025 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 09 de octubre del dos mil veinticinco, presidida por: Susana Sanz Rodríguez Palmero presidenta (presente de manera virtual desde su residencia en San Pedro de Montes de Oca), 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 Curridabat, San José); se indica que el señor Gómez, se retira de la sesión a las 9:54 am. 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 desde su lugar de residencia en Goicoechea, San José), Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Vázquez de Coronado) y Estrellita Cabrera Ramírez (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Ana). Lilliana González Jiménez (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en la Florida de Tibás) y Jorge Juárez Aparicio (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en el Ministerio de Seguridad Pública). Ausentes con justificación, la señora Denise Calvo López, invitada permanente y la señora Ivannia Valverde Guevara por asuntos propios de su cargo. Se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del

2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó “...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley.” -----

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

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

ACUERDO 01. Se aprueba el orden del día con modificaciones. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. -----

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

ARTICULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta 14-2025 del 09 de octubre de 2025. -----

ACUERDO 02. Se aprueba el acta 14-2025 con las modificaciones presentadas. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. -----

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

ARTICULO 03. CARTA-DGAN-DAH-OCD-171-2025, del 17 de octubre del 2025, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta una (1) valoración parcial correspondiente a la donación del señor Carlos Obregón Quesada. Con un total de 5 series documentales. -----

ACUERDO 03 Trasladar para una próxima sesión la **CARTA-DGAN-DAH-OCD-171-2025**, del 17 de octubre del 2025, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta una (1) valoración parcial correspondiente a la

donación del señor Carlos Obregón Quesada. Con un total de 5 series documentales. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras, Sanz, presidenta; Méndez, secretaria, señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental del Departamento Archivo Histórico apartado “solicitudes de valoraciones: de Carlos Obregón Quesada”, T-43-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 04. CARTA-MAG-CISED-001-2025, del 08 de octubre del 2025, suscrito por el señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del CISED del Ministerio de Agricultura y Ganadería, recibido por correo electrónico del 09 de octubre del 2025, por medio del cual presenta una (1) valoración parcial correspondiente al subfondo de Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera del Departamento de Proveeduría. Con un total de 17 series documentales. -----

ACUERDO 04. Convocar al señor Luis Alonso Chacón Coto, secretario del CISED del Ministerio de Agricultura y Ganadería a una próxima sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para analizar la solicitud de valoración parcial presentada mediante CARTA-MAG-CISED-001-2025, del 08 de octubre del 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Denise Calvo López, jefa Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración documental del MAG T-44-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 05. CARTA-MJP-CISED-029-2025, del 09 de octubre del 2025, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del CISED del Ministerio de Justicia y Paz, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta una (1) tabla de plazos correspondiente al subfondo de la Unidad de Registro y Control del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Con un total de **22** series

documentales. -----

ACUERDO 05. 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-MJP-CISED-029-2025** de 09 de octubre de 2025, suscrita por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del CISED del Ministerio de Justicia y Paz, recibido a través de correo electrónico del mismo día, por medio del cual se presentan las siguientes (1) tabla de plazos de conservación correspondiente al subfondo: Unidad de Registro y Control del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Con un total de **22** series documentales. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **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 **06 de enero del 2026** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, 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-45-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 06 CARTA-AMH-CISED-004-2025 del 27 de octubre del 2025, suscrita por Adrián Gerardo Arguedas Vindas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, recibida por correo electrónico del 28 de octubre del 2025, por medio del cual presentan las siguientes (2) tablas de plazos de conservación correspondientes a los subfondos: Palacio de los Deportes con **12** series documentales y Servicios de Parques y Ornatos con **11** series. En total **23** series documentales. El señor Gómez, solicita agregar esta valoración documental, la cual no estaba en el orden del día, debido a que la secretaria de la CNSD, no lo pudo incorporar al expediente, debido a que estaba incapacitada, procede

a dar lectura de la verificación de requisitos e indica que se cumple con todos los requisitos y agrega que es una valoración interesante, principalmente en cuanto al subfondo de Palacio de los Deportes el cual tuvo un conflicto con el nombre que tenía en su momento en el cual intervino la Comisión de Nomenclatura del Ministerio de Cultura. Por lo tanto, se acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 06. 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-AMH-CISED-004-2025 de 27 de octubre de 2025, suscrita por el señor Adrián Gerardo Arguedas Vindas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, recibido a través de correo electrónico del 28 de octubre de 2025, por medio del cual se presentan las siguientes (2) tablas de plazos correspondientes a los subfondos: Palacio de los Deportes con **12** series documentales y Servicios de Parques y Ornatos con **11** series. En total **23** series documentales. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **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 **05 de febrero del 2026** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, 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-46-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 07 CARTA-CISED-2025-001 del 28 de octubre del 2025, suscrita por la señora Kattia Castillo Romero, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo Nacional de Viabilidad, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta (1) valoración parcial

correspondiente al subfondo de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes con (1) serie documental. El señor Gómez, solicita agregar esta valoración documental, la cual no estaba en el orden del día, debido a que la secretaria de la CISED, no lo pudo incorporar al expediente, debido a que estaba incapacitada, procede a dar lectura de la verificación de requisitos e indica se están incumpliendo de nuevo los requisitos referentes a que la valoración no fue remitida por el presidente o secretario de la CISED y sobre el tema de la vigencia administrativa, la cual debe estar vencida y este no es el caso. La señora Méndez hace su intervención e indica que hay otro oficio nombrado como CARTA-CISED-002-2025 enviado el 30 de octubre del 2025, el cual probablemente no se alcanzó ver a la hora de hacer la verificación de requisitos y en el cual se indica la conformación del CISED, además hace la observación que en la columna de las fechas extremas de esta valoración, si se están valorando vigencias administrativas vencidas que va desde el 2017 al 2019, por lo tanto se acuerda lo siguiente:-----

ACUERDO 07. Convocar a la señora Kattia Castillo Romero, secretaria del CISED del Consejo Nacional de Viabilidad a una próxima sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para analizar la solicitud de valoración parcial presentada mediante CARTA-CISED-2025-0001 del 28 de octubre del 2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; y los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Denise Calvo López, jefe Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración documental del CONAVI T-47-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 08. CARTA- MF-AC-CE-002-25 del 20 de octubre del 2025, suscrita por la señora Xiomara Alvarado Forero, secretaria del del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad Flores, recibido por correo electrónico del 23 de octubre del 2025, por medio del cual presenta (1) valoración parcial

correspondiente al subfondo del Departamento de Contabilidad, con (5) series documentales. El señor Gómez, solicita agregar esta valoración documental, la cual no estaba en el orden del día, debido a que la secretaria de la CNSED, no lo pudo incorporar al expediente, debido a que estaba incapacitada, procede a dar lectura de la verificación de requisitos en los cuales se indica que se le debe solicitar al CISED que en los próximos instrumentos de valoración que se deseen someter a conocimiento de esta Comisión, se debe cumplir con el punto cinco del instructivo para la presentación de trámites de valoración ante la CNSED referente a suministrar en el encabezado del instrumento de valoración, el nombre de la oficina según su ubicación en la estructura orgánica y sus funciones, es una cuestión de forma y no remitieron la versión en Excel de los documentos, por lo que se debe solicitar estos documentos ya que son necesarios para la elaboración del informe de valoración e indica que son 10 valoraciones documentales, por lo cual recomienda dar una complejidad alta, por lo tanto se acuerda:

ACUERDO 08. 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- MF-AC-CE-002-25** de 20 de octubre de 2025, suscrita por la señora Xiomara Alvarado Forero, secretaria del del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad Flores, recibido por correo electrónico del 23 de octubre del 2025, por medio del cual presenta (1) valoración parcial correspondiente al subfondo del Departamento de Contabilidad, con (5) series documentales. 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 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 07 de marzo del 2026 como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia

Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.**

III. LECTURA, COMENTARIO, MODIFICACIONES Y APROBACIONES DE LAS SIGUIENTES VALORACIONES DOCUMENTALES. -----

ARTICULO 09. CARTA DGAN-DSAE-AI-043-2025, del 20 de octubre del 2025, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador del Archivo Intermedio, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta remite copia digitalizada de la resolución 1407 perteneciente a la transferencia T11-1998 subdfondo: Dirección de Leyes y Decretos, para la valoración de esta comisión. La señora Sanz procede a dar lectura a este trámite y a presentar el documento digitalizado de la resolución 1407. El señor Garita expresa que esta revisión surge a raíz de su insistencia en revisar más a fondo esta resolución e indica que mantiene su posición sobre el valor científico cultural de dicho documento ya que es una resolución de la Presidencia de la República, al cual se le debe prestar atención a ese tipo de documentaciones, pues demuestra un conflicto en torno a la gestión del agua en la década de los noventas en Heredia y en este caso es de carácter interinstitucional entre Acueductos Alcantarillados y la empresa de Servicios Públicos de Heredia. Además indica que en el país se han realizado bastantes investigaciones referentes a los conflictos sobre aguas en los años setentas y que este documento ofrece una perspectiva de esos conflictos pero en la década de los noventas, agrega que esta resolución es un documento bastante del cual no implicaría mayor costos administrativos y económicos en su custodia y que representa una evidencia más de los conflictos sobre el agua en la provincia de Heredia, un tema de vital importancia en las comunidades, la resolución administrativa está firmada por Figueres Olsen, el expresidente de la República. El señor Gómez hace el comentario que no hay problema de que se custodie en el Archivo Histórico, por lo que está de acuerdo con la declaratoria. Por lo tanto, se acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 09. Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador del Archivo Intermedio, que esta Comisión conoció la CARTA DGAN-DSAE-AI-043-2025, del 20 de octubre del 2025, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta remite copia digitalizada de la resolución 1407 perteneciente a la transferencia T11-1998 subdfondo: Dirección de Leyes y Decretos, para la valoración de esta comisión. En este acto, se declara con valor científico cultural la siguiente serie documental: -----

EIN °	Serie documenta l	O/C	Soport e	Contenido	Fechas extrema s	Criterio VCC
4	Resolución de Presidencia de la República	Originale s / Copias	Papel	Documento de la Presidencia de la República, es una decisión oficial en el ámbito de su competencia. La resolución tiene una jerarquía inferior al de las leyes y sirven para ejecutar políticas o gestionar	1998	Comisión de Criterios para Declarar Documentos Con Valor Científico Cultural (Setiembre, 2014): Enfoque: Testimonio de la actuación de la Administración . Criterio General:

				asuntos internos. Se identifica en esta resolución sobre la inversión realizada por el Instituto de Acueductos y Alcantarillado s para mejorar el servicio de San Isidro de Heredia, que debe ser asumido por la Empresa de Servicios Públicos de Heredia. Esta Resolución de la Presidencia de la República tiene el número 1407.		Planificación y cumplimiento de funciones y competencias del Estado.
--	--	--	--	---	--	--

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración de T-035-2025 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10. INFORME -DGAN-DSAE-STA-119-2025. Asunto: Valoración parcial de la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública. Convocados: el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente CISED del Ministerio de Seguridad Pública 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 Ministerio de Seguridad Pública, el cual corresponde al trámite n° 30-2025. La señora González Jiménez procede a dar lectura a las series documentales e indica que las actas de Desalmacenaje se recomienda declararlas con valor científico cultura porque son documentos cruciales para el control y la regulación de las armas. Posteriormente, le da la palabra al señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del Comité de Selección y Eliminación de documentos del Ministerio de Seguridad Pública. El señor Juárez hace la aclaración de que en el cuadro del informe de valoración, la serie n° 2 referente a Actas de desalmacenaje, en la columna de soporte y cantidad se anotó el soporte electrónico, pero, lo que mandó a valorar es en soporte físico, por lo que en el informe está anotado de manera errónea este dato, de manera que se procede a su corrección, además agrega que en la serie n°6 llamada Expediente de importación y exportación de municiones, explosivos el dato de los metros lineales, fue un error de su parte colocar 75 metros y que lo correcto es 7.5 metros. La señora Jiménez continua con la lectura de las demás series documentales presentadas en dicha valoración y hace el comentario que los expedientes de importación y exportación de municiones, explosivos y armas. se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que estos son registros o insumos oficiales necesarios para la circulación legal de las armas y los explosivos, por lo que es

necesario asegurar el manejo de armas y explosivos que cumplan con las normativas y regulaciones vigentes, preservando la seguridad pública y que estos expedientes incluyen actualizaciones para envíos a otros países y permisos de uso y almacenamiento, los cuales regulan el manejo seguro de los explosivos para cumplir con las normativas nacionales e internacionales. La señora Sanz, solicita que se enseñe la tabla de valoración parcial para revisar las observaciones indicadas por el señor Juárez y se corrige el dato señalado y está de acuerdo en declarar las dos series documentales con valor científico cultural. El señor Garita hace el comentario que tuvo dudas inicialmente con la serie documental n° 9 sobre los expedientes de permisos de venta de pólvora, ya que se venden en bazares, en tiendas donde quedó autorizada, pues de acuerdo con el contenido expresado en la valoración parcial de este ministerio, esos permisos se pueden transformar en una base de datos, pero al final no se convenció en proponer su declaratoria. La señora González coincide con el señor Garita y que en su análisis le sucedió lo mismo con otra serie documental, pero que cuando el señor Juárez le pasó los documentos que solicitó para este análisis concluyó que no presentaba mayores insumos. Por lo tanto, se acuerda lo siguiente. -----

ACUERDO 10. Comunicar al señor Jorge Juárez Aparicio, que esta Comisión conoció el **INFORME -DGAN-DSAE-STA-119-2025.** Asunto: Valoración parcial de la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública con 15 series documentales. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:

Fondo: Ministerio de Seguridad Pública												
Subfondo 1: Viceministro Administrativo												
Subfondo 1.1: Dirección General de Armamento												
Nº de orden	Serie o tipo documental	Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale	Contenido	Soporte y Cantidad			Fechas extremas	Soporte y Cantidad			Fechas extremas	Criterio VCC
				Papel	Cantidad	Unid. Med.		Electrónico	Cantidad	Unid. Med.		

		a la par si es O o C										
2	Actas de desalma cenaje Original y copia	O/C: Depart amento de Control de Armas y Explosi vos C: Interes ado	Tramita das y utilizada para todas aquella s armas adquirid as por medio: compra, donacio nes o préstam o, canje, se requiere : solicitud formal del servicio suscrita por la depend encia indican do la procede ncia de la mercan cía, medio por el cual se adquirió , el uso o destino de las armas, peligros idad, docume	Pa pe l	1,8 2	m	201 3- 201 9					Sí. Las actas de desalma cenaje son docu mentos cruciale s para el control y la regulaci ón de las armas adquirid as por diversos medios. Permite n conocer los tipos de armas que ingresa n al país, y así saber el origen y sus usos. Es decir, estas actas establec en un control sobre la entrada y salida de

			ntos original es del embarque, copia de los documentos de la importación de armas, guía aérea para transporte aéreo, conocimiento de embarque, para transporte marítimo: carta porte, para transporte terrestre, factura comercial de la importación, traducción en los casos que se requiera, requisitos de los docume							armamento, contribuyendo así a la seguridad pública y al cumplimiento de normativas nacionales e internacionales.
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

			ntos de embarque: los documentos de embarque deben tener los sellos y autorizaciones de las compañías de transporte para proceder con el desalmacenaje, tanto el documento de embarque como la factura comercial, deben estar consignados a nombre del importador.									
6	Expediente de importación y exportación de municiones, explosivos	O: Dirección General de Armamento	Se registran los trámites relacionados a empresas privadas	Papel	7,5	m	2011-2019					Sí. Se recomienda declarar con valor científico o cultural.

	os y armas. Original		s o particul ares, para este tipo de product os. Contien e oficios, facturas , nota técnica para desalm acenaje , permiso s de exporta ción, resoluci ones, resoluci ones para permiso de uso y almace namient o de explosiv os								Ya que, estos son registro s o insumos oficiales necesari os para la circulaci ón legal de las armas y los explosiv os. Por lo tanto, asegura r que el manejo de armas y explosiv os cumpla con las normati vas y regulaci ones vigentes , preserv ando la segurid ad pública. Estos expedie ntes incluyen autORIZA ciones para el envío a otros países y permiso s de uso
--	----------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---

											y almacen amiento , los cuales regulan el manejo seguro de explosiv os para cumplir con las normati vas nacional es e internaci onales de control de armame nto.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional; Denise Calvo López, jefe Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración de T-030-2025 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11. CARTA DGAN-DAH-OCD-155-2025, del 25 de setiembre del 2025, recibido por correo electrónico del 26 de setiembre del 2025, suscrita por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico, la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos recibido a través del correo electrónico mismo día, por medio del cual presenta una (1) valoración parcial correspondiente a la donación de Zingonia Zingone. Con **1** serie documental. La

señora Sanz da lectura a esta solicitud y propone la declaración de esta serie documental con valor científico cultural. -----

ACUERDO 11. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico, la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, en el cual se presenta una (1) valoración parcial correspondiente a la donación de Zingonia Zingone. Con **1** serie documental. En este acto se declara con valor científico cultural la siguiente serie documental: -----

Donación: Zingonia Zingone					
Serie o Tipo documental / Contenido	O /Copia	Soporte y Cantidad			Fechas extremas
		Papel	Cantidad	Unid. Med	
Fotografías de la cantante costarricense Julia Cortés, parte del grupo musical Los Machucambos, nieta del presidente León Cortés Castro, tomadas en la ciudad de Roma por su amigo Lamberto Dini	O	X	2	unidades	1956-1957

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria y Garita, historiador, el señor Gómez se inhibe de esta votación por ser asuntos relacionados con su departamento. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración de T-040-2025 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ---

ARTICULO 12. CARTA DGAN-DAH-OCD-166-2025, del 03 de octubre del 2025, recibido por correo electrónico del mismo día, suscrita por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico, la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos recibido a través del correo electrónico mismo día, por medio del cual presenta una (1) valoración parcial correspondiente a la donación de Marta Zamora González II tracto. Con **8** series documentales. La señora Sanz da lectura a esta solicitud y propone la declaración de esta serie documental con valor científico cultural. -----

ACUERDO 12. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico, la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, en el cual se presenta una (1) valoración parcial correspondiente a la donación de Marta Zamora González II tracto. Con **8** series documentales. La señora Sanz da lectura a esta solicitud y propone la declaración de esta serie documental con valor científico cultural. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Donación: Marta Zamora González.					
Serie o Tipo documental / Contenido	O /Copia	Soporte y Cantidad			Fechas extremas
		Papel	Cantidad	Unid. Med	
Fotografías de "Los Matarrita" personas que se dedicaban a cazar tigres en Santa Cruz de Guanacaste	O	X	5	unidades	1956-1957
Fotografías de familia Juvenal Rosales quienes vivían en el centro, antiguo Hotel Washington, en Santa Cruz de Guanacaste	O	X	4	unidades	1956-1957
Fotografía de las hijas del capitán Cabezas, en Santa Cruz de Guanacaste	O	X	1	unidades	1956-1957
Fotografías de personas participando de los desfiles del 15 de setiembre, en Santa Cruz de Guanacaste	O	X	4	unidades	1956-1957
Fotografías de grupo de estudiantes de colegio, en Santa Cruz de Guanacaste	O	X	3	unidades	1956-1957
Fotografías de paseo de estudiantes de la escuela en el río Diría. En las fotografías se encuentran Ricardo, Virginia y William Zamora González, en Santa Cruz de Guanacaste	O	X	11	unidades	1956-1957
Fotografías de personas en Tamarindo, Santa Cruz de Guanacaste	O	X	8	unidades	1956-1957
Fotografías de iglesia de Nicoya, niño Enrique Briceño,	O	X	4	unidades	1956-1957

Donación: Marta Zamora González.					
Serie o Tipo documental / Contenido	O /Copia	Soporte y Cantidad			Fechas extremas
		Papel	Cantidad	Unid. Med	
tanque de agua y Parque de Santa Cruz, Guanacaste.					

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria y Garita, historiador, el señor Gómez se inhibe de esta votación por ser asuntos relacionados con su departamento. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional; y al expediente de valoración de T-042-2025 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. ACUERDOS PENDIENTES. -----

ARTICULO 13. CARTA-DGAN-CNSE-165-2025 del 16 de octubre del 2025 suscrito por la señora María Virginia Méndez Argüello, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, enviado por correo electrónico del mismo día, para atender el acuerdo n°08 tomado en la sesión 12-2025 del 16 de enero de 2025, el cual se transcribe a continuación: -----

ACUERDO 08 Convocar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Estrellita Cabrera Ramírez, a una próxima sesión, para analizar en conjunto con esta comisión, la CARTA–DGAN–DSAE–STA–104–2025 del 02 de setiembre del 2025, referente a los antecedentes que motivaron la declaratoria de valor científico cultural del expediente de solicitud de inscripción de marca de ganado (por primera vez-reactivación, marca-renovación-traspaso), soporte papel; y del expediente marca de ganado diseño especial, soporte papel, pertenecientes al subfondo Marcas de Ganado del Registro Nacional, a fin de que brinden un panorama más claro a este órgano colegiado para tomar una decisión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta; Méndez, secretaria y de los señores Garita, historiador; Gómez, vicepresidente Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, Denise Calvo

López, jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO**

FIRME. -----

La señora Sanz les cede la palabra a las señoras Cantillano y Cabrera para que expliquen el análisis y las conclusiones de la revisión de estos antecedentes. La señora Cantillano hace un preámbulo sobre el ingreso de la solicitud al Departamento de Servicios Archivísticos Externos por medio de la jefatura y la asignación a la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, para la verificación de los antecedentes, revisión de expedientes, actas y el registro de documentos declarados con valor científico cultural y le cede la palabra a la señora Cabrera. La señora Cabrera explica cómo fue que se recibió la solicitud y aclara que lo enviado a esta Comisión no es un criterio, sino los antecedentes tal como fue solicitado y explica el inicio de esta solicitud, la cual se recibió de parte del CISED del Registro Nacional en la que hacen referencia a dos oficios de la unidad productora de estas dos series documentales: Expedientes de Solicitud de Inscripción de Marcas de Ganado y los Expedientes de Marca de Ganado de Diseño Especial producidas en el Registro de la Propiedad Intelectual que anteriormente se llamaba Registro de la Propiedad Industrial, lugar donde fueron declarados y donde piden el levantamiento de la declaratoria, agrega que en el oficio del CISED remitido a la CNSED no queda claro qué es lo que en realidad están solicitando y se infiere que es un levantamiento de declaratoria, por lo que dice el oficio que le dirigió el subfondo de Propiedad Intelectual al Archivo Central, en donde se incluyen criterios de la Asesoría Legal y concluye que luego de esta investigación que lo primero es que el CISED del Registro Nacional deben apelar a la resolución del levantamiento de las declaratorias con valor científico cultural, para solicitar el levantamiento y que las justificaciones expresadas por esta institución no están incluidas en ninguno de los criterios para el levantamiento de las declaratorias. La señora Sanz hace su intervención e indica que, según lo visto, el Registro Nacional aboga que el análisis de la declaratoria se hizo en otro contexto y que ahora se produce en soporte electrónico y considera que este criterio no es suficiente para un levantamiento de declaratoria. La señora Cabrera muestra el criterio de la Asesoría Legal del Registro

de Propiedad Intelectual del Registro Nacional CARTA-DPI-163-2025 e indica que lo que no queda claro es si toda la serie completa se digitalizó y si se está cumpliendo o no con la norma para la digitalización de documentos por sustitución, por lo que no queda claro si se está pidiendo solo el levantamiento de la declaratoria del soporte papel para sustituirlo por el digitalizado, y sugiere al órgano que esta es una de las consultas que se debe realizar al CISED o convocarlos a una sesión, para que ellos aclaren el panorama. La señora Cabrera continua explicando dicho criterio e indica que nada más señalan que los expedientes de solicitud de inscripción de marca de ganado por primera vez, de reactivación de marca, solicitud de renovación y traspaso, así como el expediente de marca de ganado diseño especial, fueron valorados por el archivo nacional en el año 2010, que el Registro Nacional y sus dependencias están implementando una política de cero papel, el cual a criterio de la señora Cabrera, no es una justificación para levantar el valor científico cultural de estos expedientes y eliminar los documentos. Así mismo, la señora Cabrera continua con la lectura del resto de los puntos explicados en el oficio de la Asesoría Legal, dentro de los que se menciona el cambio tecnológico, la mejora de los sistemas de información y el acceso a la información que está recogida en otra fuente distinta al soporte papel, así como las imágenes de las marcas de ganado que se presentan de forma física en comparación con las que se presentan de forma digital, las cuales son almacenadas en el sistema E-POWER y advierte que este tema es de cuidado ya que se debe investigar si en este Registro existe una forma de gestionar el expediente como tal para estos expedientes que fueron declarados con valor científico cultural y si hay alguna manera de recuperarlos, o, solamente tienen las imágenes y se debe revisar si la digitalización se hace de acuerdo con la norma de sustitución por digitalización. La señora Cantillano hace su intervención e indica que se está ante una solicitud hacia un cambio de soporte, pero la serie sigue siendo la misma y que la Comisión cuando se ha enfrentado a estos cambios de soportes, menciona los ejemplos de las boletas de censos que se hicieron de papel a electrónico o, por ejemplo, ya hace un tiempo cuando el Registro Nacional solicitó un cambio de la declaratoria en el soporte de los planos de catastro nacional, e indica que esta Comisión con el fin de preservar esa información y de asegurarse que un cambio de declaratoria de papel

electrónico era viable, pues también solicitó a la institución este una serie de cuestionamientos de cómo se iban a conservar, qué medidas de preservación iban a tomar, así como la realización de visitas de parte de personal del Departamento de Tecnologías de Información para determinar si era viable realizar ese cambio. La señora Cabrera agrega que otro de los puntos mencionados en el criterio de dicha Asesoría Legal es que desde el punto de vista técnico y jurídico, es posible solicitar el levantamiento, en este caso declaratorias de valor científico cultural ante el órgano competente, por cuanto estos expedientes ya son accesibles a través de otra fuente donde se encuentran almacenados de manera tal que no es necesaria su existencia física, de ahí es donde también se puede inferir es la probabilidad de que no quieran hacer el levantamiento de la declaratoria, si no, la sustitución del soporte y muestra el cuadro de los antecedentes donde aparecen las series documentales en discusión e indica que el criterio con el que se declaró es bastante válido y que además son fuentes complementarias de otras fuentes que también han sido declaradas. Además, agrega que el informe de valoración había una consideración en un pie de página donde detalla que la solicitud de la inscripción de la marca de ganado, consiste en la marca o fierro, de una figura letra conjunto de letras, figuras grabables en la en la piel de los animales de forma visible y permanente, y que la finalidad que tiene el expediente es tener los datos principales del propietario de la marca, la marca como tal, la inscripción y todos los movimientos que realice sobre esa marca. Así como la fuente de información para cualquier dato que sea requerida por terceros, por ejemplo, en los juzgados, el expediente contiene cuatro tipos de formularios, la inscripción, la reactivación, el traspaso de marcas y la marca debe renovarse cada 15 años porque se vence la marca si no es renovada, no traspasada a otra persona, pero se usa con el mismo expediente. Lo importante es que el uso de la marca en Semovientes está circunscrita a un área geográfica determinada, de modo que se pretende evitar el abigueato este y actualmente que eso estaba en la ley de trazabilidad de SENASA, para evitar el robo de ganado en esos lugares, por lo que es una declaratoria válida que sirve para gestionar el derecho de la marca, entre otras cosas, y está relacionada con otra de las series que también fue declarada como valor científico cultural y la serie de Expedientes de Marca de

Ganado con diseño Especial lo que se declaró fue una muestra, no se declaró completa, y debe estar acorde con el libro de diseño especial de marcas, que es otra de las series declaradas y la serie tenía en el informe el siguiente pie de página: esta marca cuyo diseño es propuesto por el interesado, se complementa con la serie de tarjetas de marca de ganado inscritas y con los libros de diseño especial de marca de ganado. La señora Cantillano que parte de investigación, la señora Camila Carreras profesional de la Unidad de Servicios Archivísticos Externos fue que en su momento realizó la declaratoria y que además trabajó en el Registro Nacional pues conoce estos documentos, los cuales son sumamente ricos en información y la belleza de los grabados de estas marcas de ganado y recomienda solicitar al Registro Nacional solicitar una muestra o algún tipo de fotografía de estos documentos. La señora Cabrera coincide con la señora Cantillano y agrega que también se puede analizar la manera en que se está gestionando de forma electrónica y si se conserva o se preserva la riqueza de la serie en el soporte electrónico tanto como en el papel. La señora Sanz, da las gracias a ambas por los aportes e indica que prefiere hacer la consulta por escrito. El señor Gómez coincide con lo indicado por la señora Sanz ya que es bueno que esto quede en el expediente y que se debe determinar qué es lo que ellos quieren, si es una sustitución de soporte o es una un levantamiento de declaratoria, pues parece ser que sí es una sustitución de soporte, pero tiene que quedar explícito y quede por escrito cómo tienen en el Registro Nacional la custodia de las imágenes en el sistema, así como la forma de forma de organización de los expedientes para poder tomar un criterio si se daría la situación del reporte eventualmente. La señora Sanz indica que la imagen en papel es diferente por lo que coincide en hacer las consultas por escrito y que se puede solicitar una muestra de expedientes para apreciar como está digitalizado y cómo quedan las imágenes, El señor Garita hace su intervención e indica que sería solicitar que se muestre el expediente digitalizado que se encontraba en soporte físico y la versión digitalizada en el sistema. La señora Sanz indica que se tendría que hacer la sesión de forma presencial en el Archivo Nacional para que los funcionarios del Registro Nacional traigan una muestra del expediente en físico ya que - no es posible hacer esa comparación virtual porque mandarían el documento digitalizado y lo que se presente es ver en el papel.. La señora Méndez hace su intervención e indica

que lo que dice el señor Garita funciona más cuando ellos se les convoca a sesión y como los funcionarios del Registro Nacional tienen acceso al sistema, sería que ellos los compartan, mediante reunión por la plataforma TEAMS y que ellos expliquen ¿cómo tienen acceso al sistema y muestren las partes de cómo se acceden a esa parte y manifiesta estar de acuerdo con las consultas escritas, pero indica que es más fructificante si ellos pueden explicar con sus propias palabras a este órgano colegiado en una sesión, pues se tendría la oportunidad de que ellos expliquen y muestren cómo está hecho el sistema, cuál es su estructura, cuáles son las carpetas, cómo se forma y cómo se accede, y sería un espacio exclusivo para ellos, porque el tema si se la trae, es mucho lo que hay que averiguar de más verdad, porque no solamente es el expediente, sino también los medios de preservación, los métodos que están estableciendo para poder preservar la información y cuál es el acceso. La señora Sanz sugiere realizar la consulta por escrito y después convocarlos a una sesión presencial para que traigan la muestra de expedientes. La señora Cantillano sugiere que pueden mandarle a solicitar algunos tipos de documentos y si no se aclara, se puede convocar y que la información que tiene el Registro Nacional es una información es muy rica por lo que se debe tener todos los elementos muy claros para que el órgano pueda tomar la decisión si amerita hacer el cambio de soporte de una manera segura. Por lo tanto, la señora Sanz consulta a los demás miembros del órgano si están de acuerdo en solicitar la resolución de las dudas que se han planteado en esta discusión por correo electrónico y que una vez que se reciba esta respuesta se valorará si se les convoca, con el fin de que presenten un expediente y se pueda ver en soporte papel, el diseño, entre otros aspectos y con eso dar una respuesta. Por lo tanto, se acuerda lo siguiente. -----

ACUERDO 13. Comunicar a las señoras Georgina Paniagua Ramírez y Wendy Martínez Jiménez, presidenta y secretaria del CISED del Registro Nacional respectivamente, que esta Comisión conoció la CARTA-DGAN-DSAE-STA-104-2025 suscrita por las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de dicha unidad y la señora Denise Calvo López, Jefa del Departamento de

Servicios Archivísticos Externos, en donde realizaron un análisis a la solicitud presentada mediante CARTA-CSE-001-2025-PU con fecha del 13 de mayo del 2025, así como a los criterios que la acompañan CARTA-DPI-163-2025 y CARTA-DPI-166-2025, por lo que en razón del análisis discutido en esta sesión, y de acuerdo a lo esbozado las conclusiones el criterio de la Asesoría Jurídica, mediante CARTA-DPI-163-2025, especialmente en los siguientes puntos: -----

2. Que el Registro Nacional y sus dependencias están implementado una política de “cero papeles”, y se busca la presentación y tramitación de forma digital de sus gestiones, por lo cual existe una tendencia a la disminución del uso del papel y de los expedientes físicos, lo cual incluye marcas de ganado. -----

3. Los documentos que se tramitan ante el Registro de la Propiedad Intelectual pueden ser presentados tanto en forma física como electrónica. Los expedientes que se hayan presentados electrónicamente serán tramitados exclusivamente en este formato, y no contarán con respaldo físico, conforme reza en el artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento del Registro de Propiedad Intelectual, emitido en 2024. -----

5. Los expedientes de Marcas de Ganado es posible que se presenten de forma digital, y los que se presentan de forma física también son almacenadas sus imágenes en el Sistema E-Power, para garantizar la seguridad de la documentación presentada y minimizar el riesgo de pérdida de la información presentada. -----

La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, solicita al CISED del Registro Nacional, dar respuesta a las siguientes consultas: -----

1. ¿De qué manera el Registro Nacional gestiona de forma electrónico, los expedientes de solicitud de inscripción de marca de ganado por primera vez, de reactivación de marca, solicitud de renovación y traspaso, así como el expediente de marca de ganado diseño especial como tal, o, solamente, se custodian las imágenes de las marcas de ganado?-----

2. ¿La digitalización de las imágenes de los expedientes de solicitud de inscripción de marca de ganado por primera vez, de reactivación de marca, solicitud de renovación y

traspaso, así como el expediente de marca de ganado diseño especial, cumplen con la Norma Técnica N° NTN-004- Lineamientos para la digitalización de documentos con la finalidad de sustituir el soporte original?, explicar ampliamente. -----

3. Aclarar, si lo que se está solicitando es un levantamiento de la declaratoria de valor científico cultural solamente para el soporte en papel, o, es una solicitud de levantamiento de declaratoria de valor científico cultural para estas series documentales tanto en soporte papel como en electrónico. -----

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional; Denise Calvo López, Jefe Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración del Registro Nacional T-023-2025 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14. Aprobación de acuerdos pendientes de la sesión 12-2025. Se acuerda:
ACUERDO 14. Aprobar los artículos 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la sesión 14-2025, que quedaron pendientes de acordarlos de manera firme. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Méndez, secretaria y el señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA. -----

ARTICULO 15. CORREO ELECTRÓNICO del 15 de octubre, suscrito por la señora Denise Calvo López, invitada permanente y jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. En la cual realiza observaciones de fondo al acuerdo 05 de la sesión 12-2025, sobre la valoración parcial presentada por la Municipalidad de Quepos para el subfondo: Unidad de Licencias, a través de la CARTA-MQ-CISED-001-2025, para la serie documental denominada: Expediente de Licencias Municipales Canceladas.

ACUERDO 15. Se deja pendiente este artículo, para una próxima sesión, a fin de que los miembros puedan revisar la grabación de la sesión 12-2025, para comprobar lo establecido en el acuerdo n° 5 de la sesión 12-2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Méndez, secretaria y el señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16. CORREO ELECTRÓNICO del 20 de octubre del 2025, suscrito por la señora Vanessa Alvarado Valverde, quien realiza consultas a la comisión sobre los temas de la firma de valoración parcial de documentos de oficina cerrada y la fecha de resolución del trámite de evaluación documental, presentado mediante oficio MH-CISED-OF-0013-2025, del 19 de agosto 2025. -----

ACUERDO 16.1. Comunicar a la señora Vanessa Alvarado Valverde que esta Comisión conoció el correo electrónico del 20 de octubre del 2025, en donde realiza las siguientes consultas: -----

1. Firma de Valoración Parcial de Documentos de Oficina Cerrada:

En el caso de una Valoración Parcial de Documentos elaborada para una oficina del Ministerio que fue cerrada, y cuyos documentos fueron trasladados al Archivo Institucional: -----

¿Quién es la figura responsable de firmar este formulario: el coordinador del Archivo Institucional que asumió la custodia de los documentos, o la Dirección a la que perteneció la oficina productora? -----

2. Fecha de Resolución del Trámite de Evaluación Documental:

Asimismo, les ruego indicar la fecha de resolución del trámite de evaluación documental que fue enviado a la CNSD mediante el oficio MH-CISED-OF-0013-2025, con fecha del 19 de agosto de 2025.

Esta Comisión le informa que, con respeto a la primera consulta, en la resolución 01-2018, en la norma n° 3 se indica lo siguiente: -----

03-2018 *Presentación y trámite de tablas de plazos:* -----

A. La presentación de las tablas de plazos de conservación de documentos debe realizarse en estricto orden jerárquico; es decir de los niveles jerárquicos superiores a los niveles inferiores, de conformidad como se representa en el organigrama institucional vigente y aprobado por la autoridad competente. Esta norma no aplica para la presentación de valoraciones parciales. -----

Por lo tanto, sería el superior jerárquico de esas unidades quien firmaría las tablas de valoración parcial de documentos. Y en cuanto a la segunda consulta, se le recuerda que mediante correo electrónico del día 29 de agosto del 2025, se le remitió copia de la CARTA-DGAN-CNSD-137-2025 , en donde se indicó a la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos Externos como fecha límite para entregar el informe de valoración a este órgano colegiado el 26 de diciembre del 2026, este oficio tiene un error de digitación en cuanto al año, siendo lo correcto 26 de diciembre de 2025, sin embargo el acta n° 11-2025 del 28 de agosto se subsanó este error.-----

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria y el señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional; Denise Calvo López, jefe Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración del Ministerio de Hacienda T-29-2025 que custodia esta Comisión Nacional.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 17. CORREOS ELECTRÓNICOS: del 17 de octubre del 2020, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, donde traslada consulta de la señora Vanessa Alvarado Valverde, jefe de la Unidad de Archivo Institucional del Ministerio de Hacienda, quien presenta dudas sobre el acuerdo n°11 de la sesión 12-2025 de la CNSD, comunicado a través de la CARTA-DGAN-DSAE-168-2025 del 16 de octubre del 2025. Así como el correo electrónico del 20 de octubre, suscrito por la señora Vanessa Alvarado Valverde, en donde agradece a Camila Carreras el seguimiento a esta consulta y agrega que, en la redacción de dicho acuerdo, hay un error en uno de los nombres de las unidades, en lugar de Unidad de Apoyo Institucional con 29 series, debe leerse Unidad

de Archivo Institucional con 29 series. La señora Méndez explica que la cantidad de series de la Unidad de Servicios Generales quedó subsanada con el acuerdo n° 11 de la sesión 12-2025, pero en la redacción de dicho acuerdo, se mencionan los subfondos: Unidad de Seguridad Institucional con 30 series documentales, Unidad de Control y Mantenimiento de Servicios de Transporte con 21 series documentales, Unidad de Apoyo y Servicios Complementarios con 28 series documentales, Unidad de Apoyo Institucional con 29 series documentales, cuyos trámites se archivaron con el acuerdo 3.1 de la sesión 10-2025, por lo que esto debe de corregirse. Por lo tanto, se llega al siguiente acuerdo:

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Vanessa Alvarado Valverde, jefa de la Unidad de Archivo Institucional del Ministerio de Hacienda que el acuerdo n° 11 de la sesión 12-2025 de la CNSD, comunicado través de la CARTA-DGAN-DSAE-168-2025 del 16 de octubre del 2025, léase correctamente de la siguiente manera:-----

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Vanessa Alvarado Valverde, encargada del Archivo Central y Estefany Jiménez, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Hacienda que el acuerdo 3.2 de la sesión n° 10, celebrada el día 07 de agosto del 2025, léase correctamente: -----

ACUERDO 3.2. Comunicar a las señoras Vanessa Alvarado, encargada del Archivo Central y Estefanny Jiménez Méndez, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, del Ministerio de Hacienda que esta Comisión Nacional conoció el informe de valoración INFORME-DGAN-DSAE-STA-082-2025. Asunto: Tablas de plazos. Ministerio de Hacienda , por medio del cual se presentan las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos : Dirección General de Hacienda con 8 series documentales, División de Adeudos Estatales con 10 series documentales, Subdirección de Supervisión de Cobros con 11 series documentales, Departamento de Cobro Judicial con 7 series documentales, Unidad Legal con 8 series documentales, Unidad Administrativa con 14 series documentales, Dirección de Fiscalización con 27 series documentales, Unidad de Ingresos Fiscales y Programación Plurianual con 13 series documentales, Unidad de Gestión Presupuestaria con 32 series documentales, Departamento de Servicios

Generales con 21 series documentales. 151 series documentales en total En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Hacienda												
1 / Subfondo 1: Ministro de Hacienda Subfondo 2: Viceministro de Ingresos Subfondo 3: Dirección General de Hacienda												
Funciones: contribuir con la mejora continua del sistema tributario costarricense, procurando su equilibrio y progresividad, en armonía con los derechos y garantías ciudadanas.												
Nº de orden	Serie o tipo documental	Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale a la par si es O o C	Contenido	Soporte y Cantidad			Fechas extremas	Soporte y Cantidad			Fechas extremas	Criterio VCC
				Papel	Cantidad	Unidad Med.		Electrónico	Cantidad	Unidad Med.		
1	Correspondencia Original y Copia	Dependencias del Ministerio de Hacienda instituciones públicas, empresas privadas: O/C	Son los oficios enviados y recibidos sobre contribuir con la mejora continua del sistema tributario costarricense, procurando su	Papel	3.21 m	m	2005-2019	Electrónico	4,781.1 MB	MB	2020-2023	Sí. Ya que refleja la toma de decisiones de la Dirección General de Hacienda. Se recomienda conservar la correspondencia de carácter sustantivo, a criterio

			equilibrio y progresividad, en armonía con los derechos y garantías ciudadanas y asuntos de índole administrativo									de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora.
5	Criterios técnicos	Dependencias del Ministerio de Hacienda instituciones públicas, empresas privadas	Criterios técnicos jurídicos que toman en cuenta las normas que forman el ordenamiento jurídico en el tratamiento, exposición y resolución	Papel	0,45	m	2005-2019	Electrónico	111.9 MB	MB	2020-2023	Sí.1 Ya que reflejan las opiniones técnicas legales en la institución y según la resolución CNSED-01-2024, norma 01.2024, punto D, Áreas de asesoría

¹ En sesión CNSED 13-2016 de 29 de abril de 2026 (IV-011-2016-TP), subfondo Despacho de Viceministro de Ingresos, se declararon con valor científico-cultural los Criterios Técnicos Legales, fechas extremas: 2009-2015; cantidad: 0,14 metros; valor científico-cultural: Sí, ya que reflejan las opiniones técnicas legales emitidas por diversas dependencias del Ministerio de Hacienda relacionadas con proyectos de ley, reglamentos, etc. a solicitud del Viceministro de Ingresos.

-También, la resolución CNSED-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto D, Áreas de asesorías legales o jurídicas de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los "3. Criterios y dictámenes legales más relevantes relacionados con las actividades sustantivas de la institución. No se deben incluir los papeles de trabajo."

			ción de materia sobre proyectos de ley que se pretende crear, modificar o suprimir las fuentes de ingresos del Estado para tomar decisiones. Así como criterios sobre evaluaciones asesoría y estadísticas en materia de política fiscal la realidad económica del país.							as legales o jurídicas de las instituciones. Se recomienda conservar los criterios de carácter sustantivo y que no se encuentren repetidos en otros subfondos de la institución, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora. No se deben incluir los papeles de trabajo.
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

6	Informes	Dependencias del Ministerio de Hacienda instituciones públicas, empresas privadas O/C	Informe de resultados, cumplimiento de actividades laborales, avances de planes operativos y estudios técnicos de las gestiones de la Dirección, con el fin de evaluar los objetivos alcanzados en un determinado periodo de tiempo.	Papel	0,16	m	2005-2019	Electrónico	32.83 MB	MB	2020-2023	Sí. 2 Ya que reflejan el cumplimiento de actividades, objetivos y gestiones técnicas de la Dirección General de Hacienda. Se recomienda conservar los informes de carácter sustantivo y que no se encuentren repetidos en otros subfondos de la institución, a criterio de la persona jefe o encargada del
---	----------	---	--	-------	------	---	-----------	-------------	----------	----	-----------	--

² En sesión CNSED 13-2016 de 29 de abril de 2026 (IV-011-2016-TP), subfondo Despacho de Viceministro de Ingresos, se declararon con valor científico-cultural los Informes consolidados de cifras estadísticas, fechas extremas: 2007 (Solo se recibió ese año); cantidad: 0.08 metros; valor científico-cultural: Sí, ya que evidencia los ingresos que recibe el país por medio de la recaudación de impuestos.

												Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora.
2/ Subfondo 1: Ministro de Hacienda Subfondo 2: Viceministro de Ingresos Subfondo 3: Dirección General de Hacienda Subfondo 4: División de Adeudos Estatales												
Funciones: brindar asesoría a la Dirección General, elaborar la programación, planeamiento, procedimientos y normativa aplicable para la recuperación de adeudos a favor del Estado. Asimismo, planificar, dirigir, controlar y evaluar las funciones del Departamento de Cobro Judicial. ³												
Nº de orden	Serie o tipo documental	Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale a la par si es O o C	Contenido	Soporte y Cantidad			Fechas extras	Soporte y Cantidad			Fechas extras	Observaciones
				Papel	Cantidad	Unid. Med.		Electrónico	Cantidad	Unid. Med.		
7	Manuales de procedimientos Original 4	Dependencias de la División de Adeudos Estatales: O	Introducción, marco general, lineamientos generales, detalle de los procedimientos, diagrama					Electrónico	4,07	MB	2014	Sí. ⁵ Según la resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional

³ Información remitida por el CISED del Ministerio de Hacienda mediante oficio MH-CISED-OF-0004-2025 de 02 de junio de 2025.

⁴ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Permanente mientras esté vigente, cuando se actualice o cambie se debe conservarse 5 años".

⁵ La resolución CNSD-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los "7. Manuales de procedimientos de actividades técnicas especializadas.

			mas de flujo, anexo s, firmas de aprob ación.								onal de las instituci ones. Se recomie nda conserv ar los Manual es de procedi mientos de activida des técnicas especial izadas, a criterio de la persona jefe o encarga da del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Product ora. Se debe verificar que no se encuent ren repetido s en otros subfond os de la instituci ón. En caso de que
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

												se repita debe conservarse una única serie documental.
7 /												
Subfondo		1:	Ministro		de		Hacienda					
Subfondo		2:	Viceministro		de		Ingresos					
Subfondo	3:	Dirección	(y Subdirección)		General		de Aduanas					
Subfondo		4:	Dirección		de		Fiscalización					
Funciones: es competencia de la Dirección de Fiscalización, el supervisar, fiscalizar, verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior, en lo que corresponda, antes, durante y con posterioridad al despacho y. Tramitar los procedimientos administrativos determinativos y sancionatorios derivados de los informes de las actuaciones aduanero de las mercancías, así como tramitar los procedimientos administrativos para la determinación de tributos dejados de percibir y procedimientos sancionatorios contra Auxiliares o Importadores, producto de informes de las dependencias de esa Dirección, según lo establecido en el Plan Anual de Fiscalización. (Artículo 26 RLGA.-Competencia de la Dirección de Fiscalización).												
Nº de orden	Serie o tipo documental	Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale a la par si es O o C	Contenido	Soporte y Cantidad			Fechas extremas	Soporte y Cantidad			Fechas extremas	Observaciones
				Papel	Cantidad	Unid. Med.		Electrónico	Cantidad	Unid. Med.		
19	Planes Original	Dirección General de Aduanas C	Son los Planes que envía la Dirección General de Aduanas	Papel	0,37	m	2003-2024	Electrónico	2	MB	2003-2024	Si, ya que refleja la contribución de la Dirección General de Aduanas para el

			para contribuir al logro de las políticas y metas fiscales del Ministerio de Hacienda mediante acciones orientadas a fortalecer el control y simplificar las operaciones de aduanas. Entre los planes se encuentran: Plan Anual de Fiscalización Plan Nacional de Vehículos Plan Integrado de							cumplimiento de las políticas y metas fiscales del Ministerio de Hacienda en un período de tiempo determinado. Se debe verificar que no se encuentren repetidos en otros subfondos de la institución. En caso de que se repita debe conservarse una única serie documental.
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

			Control Tributario (PACAL) Plan de Trabajo									
22	Convenios de cooperación técnica Original 6	Instituciones involucradas O	Es el convenio suscrito por el Laboratorio Aduanero con el Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET)	Papel	0,2	m	2003-2024	Electrónico	1	MB	2003-2024	Sí. 7 Según la resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto D, Áreas de asesorías legales o jurídicas de las instituciones. Se recomienda conservar los convenios más relevantes, a criterio de la persona

⁶ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Permanente mientras el convenio este vigente".

⁷ La resolución CNSD-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto D, Áreas de asesorías legales o jurídicas de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los "Convenios nacionales e internacionales más relevantes relacionados con las actividades sustantivas de la institución. Si esta serie documental se encuentra en algún órgano superior, se deberá conformar una única serie en la Asesoría Legal, Jurídica."

											jefe o encarga da del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Product ora. Se debe verificar que no se encuent ren repetido s en otros subfond os de la instituci ón. En caso de que se repita debe conserv arse una única serie docume ntal.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9	Subfondo	1:	Ministro	de	Hacienda
Subfondo	2:	Viceministro	de	Egresos	
Subfondo	3:	Dirección	General	de	Presupuesto
Subfondo	4:	Subdirección	General	de	Presupuesto
Subfondo	5:	Unidad	Gestión		Presupuestaria

Funciones: brinda apoyo técnico y asistencial a la Dirección General de Presupuesto Nacional en sus funciones, participando en la definición, orientación, seguimiento y desarrollo de las etapas de Programación, Formulación, Ejecución, Control y Evaluación del proceso presupuestario. Asimismo, apoya a la Dirección General en sus obligaciones como una Dirección del Ministerio de Hacienda.

Nº de orden	Serie o tipo documental	Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale a la par si es O o C	Contenido	Soporte y Cantidad			Fechas extras	Soporte y Cantidad			Fechas extras	Observaciones
				Papel	Cantidad	Unid. Med.		Electrónico	Cantidad	Unid. Med.		
15	Lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Nacional Original 8	Unidades de la Dirección General de Presupuesto Nacional: C Entidades de Gobierno Central : C	Normativa emitida por la Dirección General de Presupuesto Nacional que regula aspectos generales y específicos de los procesos de	Papel	0,1	m	2011-2017	Electrónico	64,8	MB	2011-2017	Sí. Ya que reflejan la regulación normativa y la metodología que determina la programación, formulación y ejecución del presupuesto nacional.

⁸ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Se reciben las observaciones por correo electrónico y se actualiza el documento del año anterior, todo esto se realiza en la red interna de la Unidad de Gestión y posteriormente se comunica por correo electrónico el documento final para que sea utilizado por los funcionarios. Los instructivos se mantienen vigentes hasta el cierre presupuestario vigente.

			formulación, ejecución y evaluación, son de acatamiento obligatorio para todas las entidades que conforman el Presupuesto Nacional									Se debe verificar que no se encuentren repetidos en otros subfondos de la institución. En caso de que se repita debe conservarse una única serie documental.
17	Plan Estratégico de la Dirección General de Presupuesto Nacional	Dirección de Planificación Institucional Unidades de la Dirección General de Presupuesto Nacional C	El Plan Estratégico incorpora los objetivos y metas que ha establecido la Dirección General de Presupuesto Nacional para	Papel	0,02	m	2016-2018	Electrónico	12,9	MB	2016-2018	Sí.9 Según la resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones.

⁹ La resolución CNSD-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los “3. Planes estratégicos especiales de alto impacto.”

			mejorar sus procesos internos y reforzar la rectoría del proceso presupuestario, se definen responsables de las acciones definidas, y se da el seguimiento correspondiente para analizar desviaciones y tomar las medidas necesarias para cumplir con lo establecido							Conservar los Planes estratégicos especiales de alto impacto, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

			en el Plan.									
18	Boletín Informativo de la Dirección de Presupuesto Original 10	Unidades de la Dirección General de Presupuesto Nacional C	El boletín incluye artículos elaborados por los funcionarios de la Dirección General de Presupuesto Nacional sobre actividades o temas específicos en materia presupuestaria, así como los relacio	Papel	0,02	m	2017-2018	Electrónico	54,4	MB	2017-2018	Sí.11 Según la resolución CNSED-01-2024, norma 01.2024, punto J, Oficinas de Prensa; Relaciones Públicas; Comunicación o Protocolo o sus similares de las instituciones. Conservar los Boletines que reflejen información de

¹⁰ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Este documento ya no se elabora".

¹¹ La resolución CNSED-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto J, Oficinas de Prensa; Relaciones Públicas; Comunicación o Protocolo o sus similares u otras unidades administrativas de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de "Publicaciones (materiales de pequeño formato: folletos, programas de mano, volantes, trípticos, boletines, revistas institucionales) que reflejen información de carácter sustantivo. Conservar un ejemplar por publicación."

			nados con la gestión y cultura organizacional.									carácter sustantivo, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora. Conservar un ejemplar por publicación.
20	Informe de ejecución presupuestaria anual del subprograma de Presupuesto Copia	Departamento Financiero del Ministerio de Hacienda. O	Información sobre el cumplimiento de metas establecidas en el Presupuesto Nacional y sobre la ejecución del presupuesto asigna	Papel	0,02	m	2008-2017	Electrónico	9,73	MB	2008-2017	Sí.12 Según la resolución CNSED-01-2024, norma 01.2024, punto F, Áreas financiero-contables (incluye las áreas o unidades presupu

¹² La resolución CNSED-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto F, Áreas financiero-contables (incluye las áreas o unidades presupuestales) o sus similares de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de 2. Informes de ejecución o liquidaciones presupuestarias del IV trimestre o anuales, en donde se refleje la ejecución presupuestaria de la institución.

			do al subpro grama de Direcci ón y coordi nación del proces o presup uestari o del Sector Públic o que incluy e a las depen dencia s Direcci ón Gener al de Presu puesto Nacio nal y a la Secret aría Técnic a de la Autori dad Presu puesta ria.									estales) o sus similare s de las instituci ones. Se debe verificar que no se encuent ren repetido s en otros subfond os de la instituci ón. En caso de que se repita debe conserv arse una única serie docume ntal.
26	Matriz Program ación Estratégi ca	Secreta ría Técnic a de la Autorid ad Presup	Instru mento que conte mpla inform ación	Pap el	0,0 2	m	200 9	Electr ónico	0	M B	200 9	Sí.14 Según la resoluci ón CNSD -01-

¹⁴ La resolución CNSD-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los “6. Matrices de programación. Por ejemplo: MAPSESI, MAPSE, MAPI. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.”

			ciones con el presupuesto que se les asigne .									documental.
27	Matriz de Programación Sectorial y Programación Institucional. Copia15	Dirección de Planificación Institucional – Ministerio de Planificación Nacional O	Instrumentos que corresponden a la Dirección como Subprograma en los que se incluyen las metas e indicadores definidos en la ley de presupuesto de cada año con su correspondiente asignación de recursos, los	Papel	0,02	m	2009	Electrónico	0	MB	2009	Sí.16 Según la resolución CNSED-01-2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución. Se debe verificar que no se encuentren

¹⁵ En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: “Este documento solo se produjo en esa fecha”.

¹⁶ La resolución CNSED-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los “6. Matrices de programación. Por ejemplo: MAPSESI, MAPSE, MAPI. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.”

			cuales se solicitaron de acuerdo con los lineamientos del Plan Operativo Institucional									repetidos en otros subfondos de la institución. En caso de que se repita debe conservarse una única serie documental.
28	Expediente Comisión Presupuesto Línea Base Copia17	Dirección General de Presupuesto Nacional: O	En el año 2008 se recibió una asistencia técnica del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, para comenzar la elaboración de una metodología para imple	Papel	2	m	2008	Electrónico	0	M B	2008	Sí. Ya que refleja la colaboración del gobierno de Estados Unidos de América (USA) en la elaboración de una metodología para robustecer las buenas prácticas presupuestarias del país.

¹⁷ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "La comisión se encuentra inactiva".

[illegible]

			plurianual.									
32	Matriz Programación Estratégica por Programa Copia ¹⁸	Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria Departamento Financiero del Ministerio de Hacienda O	Instrumento que contempla información sobre la misión, productos, usuarios, beneficiarios, objetivos estratégicos, indicadores de gestión y de resultados de Presupuesto Nacional y la Secretaría Técnica	Papel	0,02	m	2012	Electrónico	272	KB	2012	Sí.¹⁹ Según la resolución CNSD-01-2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución. Se debe verificar que no se

¹⁸ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Solo se produjo este año".

¹⁹ La resolución CNSD-01-2024 de 30 de setiembre de 2024, norma 01.2024, punto B, Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria de valor científico-cultural de los "6. Matrices de programación. Por ejemplo: MAPSEI, MAPSE, MAPI. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución."

			a de la Autori dad Presu puesta ria Para vincul ar lo que hace cada progra ma y lo que aporta al plan estraté gico institu cional y al plan nacion al de desarr ollo.								encuent ren repetido s en otros subfond os de la instituci ón. En caso de que se repita debe conserv arse una única serie docume ntal.
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente; Méndez, secretaria y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional, al expediente de valoración del Ministerio de Hacienda T-008-2025 Archivo Nacional, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME** -----

ARTICULO 18. CARTA- CISED 002-2025 del 25 de setiembre del 2025, suscrito por la señora Melissa Ledezma Morales, secretaria del CISED de la Municipalidad de Atenas, recibido por correo electrónico del 15 de octubre del 2025, donde comunica la reactivación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).

SE TOMA NOTA. -----

Se cierra la sesión a las diez horas -----

Susana Sanz Rodríguez Palmero.

Presidenta

[illegible]