

ACTA n°17-2025 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 11 de diciembre 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), 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), el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del CISED del Ministerio de Justicia y Paz (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en el Ministerio de Justicia en Guadalupe, Goicoechea, San José). Ausentes con justificación: la señora Denise Calvo López, invitada permanente, por motivo de vacaciones; la señora Ivannia Valverde Guevara, directora ejecutiva de esta comisión y el señor Javier Gómez Jiménez, vicepresidente 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, sin modificaciones. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria y el señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.

ARTICULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta 16-2025 del 27 de noviembre de 2025. -----

ACUERDO 02. Se aprueba el acta 16-2025. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria y el señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTICULO 03. CARTA-CNP-CISED-OFI-0011-2025, del 27 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Kimberly Rojas Salas, secretaria del CISED Consejo Nacional de Producción, recibido por correo electrónico del 27 de noviembre del 2025, por medio del cual presenta una (1) valoración parcial correspondiente al subfondo de la Unidad de Contabilidad. Con un total de **28** series documentales. La señora Sanz plantea que este trámite podría ser conocido en una próxima sesión de la Comisión. Por su parte, la señora Méndez consulta si, considerando que se trata de 28 series documentales y que al revisar los antecedentes del subfondo se identifican diversos elementos, entre ellos aclaraciones pendientes desde el año 2010, sería necesario trasladar el asunto al Departamento de Servicios Archivísticos Externos. La señora Sanz manifiesta su conformidad y señala que la complejidad del trámite sería baja, dado que únicamente implica una tabla de plazos de 60 días. Asimismo, indica que, en caso de ser requerido por las profesionales, se podrá solicitar la ampliación del plazo. -----

ACUERDO 03. 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-CNP-CISED-OFI-0011-2025, del 27 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Kimberly Rojas Salas,

secretaria del CISED Consejo Nacional de Producción, por medio del cual se presenta una (1) valoración parcial correspondiente al subfondo de la Unidad de Contabilidad. Con un total de **28** 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 **09 de febrero del 2026** como plazo máximo. 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; a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; a la señora Kimberly Rojas Salas, secretaria del del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo Nacional de Producción y al expediente de valoración documental de la CNP. T-50-2025, que custodia esta Comisión.

ACUERDO FIRME. -----

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

ARTICULO 04. CARTA-DGAN-DAH-OCD-192-2025, del 14 de noviembre 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 Jaime García González relacionados con la labor del dentista José Fermín Meza. Con un total de **1** serie documental-----

ACUERDO 04 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 la señora Ingrid Meza Conejo, relacionados con la labor del dentista José Fermín Meza. Con un total de **1** serie documental. En este acto se

declaran con valor científico cultural la siguiente serie documental: -----

Donación: Ingrid Meza Conejo						
No.	Serie o Tipo documental / Contenido	O /Copia	Soporte y Cantidad			Fechas extremas
			Papel	Cantidad	Unid. Med	
1	Álbum del dentista José Fermín Meza Murillo que contiene artículos de prensa y periódico sobre: listado de personas que ejercen la profesión de dentistas emitido por el Colegio de Cirujanos Dentistas, superstición anticientífica, nueva ley y la Escuela Dental, dentistas y los empíricos en completa competencia, diferencias entre el Congreso y la Facultad Dental, nómina de miembros de la Facultad de Dentistería, la Ley de los dentistas empíricos, entre otros. También contiene notas a mano sobre cobros de cuotas por publicación de anuncios, convocatorias a asambleas del Colegio de Cirujanos dentistas, votos para candidatos con el fin de ejercer un puesto en la Junta de Gobierno de la Facultad de Cirugía Dental de Costa Rica. Certificados y avisos para ejercer la cirugía dental remitido por la junta directiva de la Facultad de Cirugía Dental. Incluye una fotografía en positivo de caballo en la calle cerca de una iglesia	O	X	1	unidad	1916-1941

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 la Donación de Jaime García González T-049-2025 que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 05. INFORME-DGAN-DSAE-STA-146-2025. Asunto: tabla de plazos correspondiente al subfondo de la Unidad de Registro y Control del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Paz. Convocados: el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente CISED del Ministerio de Justicia y Paz 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 Justicia y Paz, el cual corresponde al trámite n°45 -2025. El señor Fernández Camacho y la señora González Jiménez ingresan a las 9:10 am. -----

[illegible]

Fondo: Ministerio de Justicia y Paz.

Subfondo 1: Ministro de Justicia
 Subfondo 3: Despacho del Ministro*
 Subfondo 3: Gestión Institucional de Recursos Humanos*
Subfondo 4: Unidad de Registro y Control

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	Unid. Med.		Electrónico	Cantidad	Unid. Med.		
4	Expedientes de personal Original	O y C: Oficinas Auxiliares (copia parcial), y persona funcionaria respectiva	Contiene Historial laboral del personal activo y pasivo del MJ, contiene: Atestados, cartas de recomendación, cuenta corriente, hoja de delincuencia, cédula, declaración jurada, oferta de servicio, orden de movimiento, acción de personal, incapacidades, vacaciones, reubicaciones, li	Papel	209	m	1972-2025					Sí Según la resolución CNSED-01-2024, norma 01.2024, punto E, La cual indica: "Expedientes de personal y sus componentes de funcionarios activos, inactivos, fallecidos, pensionados, entre otros que

			cencias y permisos, sanciones, reclamos administrativos, resoluciones, cambios de roles, contratos de teletrabajo, contratos de estudio, resoluciones de cambios de horario, solicitudes de licencias con goce de salario, reestructuración de puesto, dedicación exclusiva, renuncias, ceses de nombramientos, informes de fin de gestión, certificados de vacaciones, reconocimientos de saldo de vacaciones, actualizaciones de información, evaluaciones de desempeño.							correspondan a funcionarios destacados en el ejercicio de su función, relevancia de los cargos, impacto de su labor y la zona geográfica. La muestra deberá ser seleccionada a criterio de la jefatura de la oficina productora y la persona encargada del Archivo Central. Se recomienda a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos establecer una vigencia administrativa legal para esta serie
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

												documental superior a 50 años. El expediente debe estar conformado principalmente por documentos originales.”
5	Prontuarios de personal Original.	Copia: Ninguna.	Contienen. Resumen del historial laboral de las personas funcionarias de la institución.	Pape l	3,3	m	1978-2025					Sí Según la resolución CNSE-01-2024, norma 01.2024, punto E, La cual indica: “Prontuarios de personal, que corresponda a funcionarios destacados en el ejercicio de su función, relevancia de los cargos, ya que este tipo documental contiene en forma resumida el historial laboral del

												personal de una institución y complementa los expedientes de personal. La muestra deberá ser seleccionada a criterio de la jefatura de la oficina productora y la persona encargada del Archivo Central.”
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSD-02-2016 y CNSD-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSD-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019.

●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta; Méndez secretaria, y de los señores Fernández, presidente CISED y encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Lilliana Jiménez González, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y Paz, T-045-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA. -----

ARTICULO 06. Copia. CARTA-DGAN-DG-537-2025 del 25 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, en donde le comunica al señor Mauricio Rojas Cartín, Gerente General de Correos de Costa Rica, S. A, el acuse de recibo de la CARTA-GG-1238-2025, del 30 de octubre, referente a la denuncia interpuesta por esta Dirección General ante la Auditoría Interna de la empresa pública. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 07. Copia.CARTA-DGAN-DG-538-2025 del 25 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, en donde le remite a la señora Denise Calvo López, jefa del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, la CARTA CARTA-GG-1238-2025, del 30 de octubre, suscrita por el señor Mauricio Rojas Cartín, Gerente General de Correos de Costa Rica, referente a la denuncia interpuesta por esta Dirección General ante la Auditoría Interna de la empresa pública. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 08. Copia.CARTA-DGAN-DG-539-2025 del 25 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, en donde le remite a la señora Lidiette Cruz Rodríguez, Auditora Interna de Correos de Costa Rica la CARTA CARTA-GG-1238-2025, del 30 de octubre, suscrita por el señor Mauricio Rojas Cartín, Gerente General de Correos de Costa Rica, en donde formula una serie de aclaraciones respecto a la denuncia interpuesta por la presunta eliminación de documentos con valor científico cultural, para que sea considerado dentro de su análisis. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 09. CARTA-DGAN-DSAE-STA-138-2025 del 03 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Camila Carreras Herrero, profesional y la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, en donde remiten un análisis de los antecedentes que motivaron la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental planos de hospitales nacionales, en el Fondo de la Caja Costarricense del Seguro Social, para atender lo solicitado en el artículo 10 de la sesión n°08-2025 del 11 de agosto del 2025, que indica así:

ACUERDO 10. Trasladar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; la carta DSI-API-CISED-0029-2025 de 28 de abril de 2025, suscrita por el señor Mario Vargas Rodríguez, secretario del Comité de Selección y Eliminación de Documentos de la Caja Costarricense del Seguro Social. Se le solicita presentar ante esta Comisión Nacional los antecedentes que motivaron la declaratoria de valor científico cultural realizada mediante acuerdo 04-2025 del 27 de febrero del 2025. Esta información será de relevancia como insumo para emitir el criterio solicitado por el señor Vargas Rodríguez o bien ratificar la declaratoria de valor científico cultural. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional; a la Subdirección General; al señor Vargas Rodríguez; y al expediente de valoración documental de la Caja Costarricense del Seguro Social que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Sanz da lectura de las conclusiones de la carta mencionada y señala que es necesario acoger la recomendación planteada, consistente en verificar dos aspectos específicos indicados en la comunicación recibida. Sin embargo, plantea la duda sobre el procedimiento para realizar dicha verificación y consulta cómo debería trasladarse esta gestión. La señora Méndez indica que, según lo revisado, lo más conveniente sería responder con base en las conclusiones obtenidas, dejando claro que la Comisión no es el órgano competente para autorizar la transferencia de documentos, tal como se reiteró en la sesión anterior, explica que en la sesión de febrero se discutió la solicitud de autorización para trasladar documentos digitalizados, y que el acuerdo n° 10 correspondiente a la sesión n° 8- del 2025, celebrada el 11 de agosto del 2025, no se redactó con suficiente claridad, señala que, aunque no es competencia de la Comisión resolver sobre la transferencia, sí se emitieron recomendaciones relacionadas con las normas aplicables a la digitalización, tanto en soporte papel como en procesos de sustitución, por lo que considera oportuno incluir dichas recomendaciones en la respuesta. Además, comenta que aunque la Comisión no es el órgano competente para autorizar la transferencia de los planos digitalizados, sí corresponde emitir recomendaciones sobre las normas aplicables al proceso de digitalización, estas incluyen tanto la digitalización en soporte papel como la digitalización para sustitución y plantea que la respuesta debe incorporar las conclusiones analizadas y las recomendaciones técnicas, incluyendo la norma específica para planos emitida en 2023, que establece criterios sobre el tipo de escáner y la resolución requerida para este tipo de documentos. Asimismo, sugiere redactar la comunicación como una consulta, verificando si la muestra contemplada incluye los planos mencionados en la declaratoria, y agregar lo discutido en la sesión de febrero de 2025, considera que solicitar una visita técnica implicaría trasladar nuevamente el caso y asignarlo, por lo que se estima más adecuado proceder mediante consultas y recomendaciones, tal como se ha hecho en ocasiones anteriores. Se aclara que la confusión surgió porque en el acuerdo n° 10 de la sesión 08-2025, pues no se redactó con suficiente precisión el alcance de la solicitud inicial y aunque la Comisión no es el órgano competente para autorizar la transferencia de documentos digitalizados, puede emitir recomendaciones sobre las normas aplicables

al proceso de digitalización dichas normas comprenden tanto la digitalización en soporte papel como la digitalización para sustitución, por lo que se considera oportuno acatar estas recomendaciones y conclusiones en la respuesta. Se plantea que la comunicación debe redactarse como una consulta, incorporando las conclusiones analizadas y verificando si la muestra contemplada incluye los planos mencionados en la declaratoria, tal como se señaló en el artículo n° 12 de la sesión n°04-2025 del 27 febrero de ese mismo año. Asimismo, se sugiere incluir la recomendación de aplicar las normas vigentes para la digitalización, entre ellas la norma específica para planos emitida en 2023, que establece criterios técnicos sobre el tipo de escáner y la resolución requerida para este tipo de documentos y comenta que solicitar una visita técnica implicaría trasladar nuevamente el caso y asignarlo, lo cual se estima innecesario dado que en ocasiones anteriores se ha procedido mediante consultas y recomendaciones. El señor Garita señala que, atendiendo a los antecedentes revisados y a experiencias previas, de los 674 planos transferidos al Archivo Histórico únicamente 34 presentaban problemas de deterioro, mientras que el resto se encontraba en buen estado en soporte papel. Se destaca que, aunque se hace referencia a un universo de 17.000 unidades, no se cuenta con la capacidad para verificar individualmente su estado, por lo que se considera adecuado proceder conforme a las recomendaciones técnicas y normativas aplicables y que, para atender la solicitud, sería necesario implementar una estrategia de muestreo, dado que no resulta viable realizar un análisis caso por caso sobre las 17.000 unidades mencionadas. Indica que, mediante un muestreo adecuado y profundizando en la metodología, se podría obtener un aproximado que permita orientar la valoración. La señora Sanz comenta que, según lo indicado en la comunicación recibida, antes de proceder con el levantamiento solicitado, se recomienda verificar si la totalidad de planos incluidos en la valoración cumple con los criterios establecidos explica que esto implica determinar si las 17.000 unidades forman parte de la muestra y posteriormente, si dicha muestra presenta la problemática señalada manifiesta que este aspecto no puede ser confirmado por la Comisión, por lo que surge la duda sobre el procedimiento a seguir, ya sea mediante una inspección técnica o una consulta formal. Señala que la dificultad radica en que inicialmente se indicó que todos los planos presentaban problemas de

amoníaco, pero posteriormente se evidenció que no era así, conforme a lo expuesto en el punto tres del documento analizado. Concluye que no tiene certeza sobre si una consulta sería suficiente o si se requiere una acción adicional. El señor Garita indica que la responsabilidad de identificar los planos específicos que forman parte de la declaratoria vigente, así como su estado de conservación, corresponde al Archivo de la Caja. Señala que, en su defecto, el Archivo Nacional podría realizar esta labor mediante una inspección técnica, criterio que considera fundamental para orientar la gestión. Explica que, para proceder con el levantamiento del soporte en papel, es indispensable contar con esta información, de manera que se pueda determinar cuáles planos, dentro del universo de 17.000 unidades, están incluidos en la declaratoria y cuál es su estado de conservación. Propone solicitar a la Caja dicho insumo técnico como requisito o, al menos, como documento que permita dimensionar la situación, sugiriendo incluso la posibilidad de emitir un acuerdo en esa línea. La señora Méndez coincide y plantea que podría solicitarse un inventario detallado de los documentos que integran la muestra. El señor Garita agrega que el primer paso consiste en identificar, dentro de los 17.000 planos, cuáles corresponden a la declaratoria. Considera que esta tarea es responsabilidad del Archivo de la Caja y que, una vez completada, se podría realizar un análisis del estado de conservación. Indica que, dependiendo de la cantidad, dicho análisis podría efectuarse de manera individual o mediante conglomerados y muestreo. Señala que este elemento es central para tomar una decisión respecto a la solicitud inicial y reconoce el trabajo técnico realizado por el Archivo en la formulación de recomendaciones. La señora Sanz propone que se valore la posibilidad de emitir un acuerdo consultando cuál sería la muestra y verificando si esta presenta la problemática señalada. Se aclara que los planos objeto de análisis corresponden a documentos que reflejan la evolución histórica de los hospitales, sin incluir clínicas ni otros tipos de edificaciones. El señor Garita menciona que lo primero que la Caja debería aclarar es cuántos planos, dentro del universo de 17.000 unidades, están efectivamente incluidos en la declaratoria, ya que la Comisión no cuenta con esa información. Indica que, posteriormente, se debería realizar un análisis del estado de conservación de dichos planos, verificando si presentan contaminación por amoníaco, dado que en la muestra

anterior ingresada al Archivo solo un pequeño porcentaje presentaba esta condición. Señala que este antecedente demuestra que no puede asumirse que todas las 17.000 unidades estén afectadas. La señora Méndez indica que, según lo revisado en el oficio, también es necesario confirmar si esas 17.000 unidades corresponden únicamente a la declaratoria, evitando que se encuentren mezclados planos de otras áreas o partes del edificio. La señora Sanz coincide y plantea que se podría trasladar un acuerdo en el que se solicite a la Caja determinar cuál es la muestra que está dentro de la declaratoria y, una vez identificada, analizar el estado de conservación de dichos documentos. Explica que, con base en esa información, la Comisión podría proceder conforme a lo solicitado. La señora Méndez consulta si en otras ocasiones la Comisión ha realizado visitas a instituciones para revisar muestras en casos similares. La señora Sanz indica que, en experiencias anteriores, se ha trasladado la gestión a la jefatura del SAE, como ocurrió en un caso relacionado con una inundación en instalaciones del Ministerio de Salud, aunque no recuerda con precisión si la petición fue realizada directamente por la Comisión. El señor Garita menciona que recuerda un caso relacionado con el IMAS, en el que se presentó una situación de inundaciones y se elaboró un informe sobre ello, agrega que también se realizó una inspección en el Archivo de la Municipalidad de San José por parte del Archivo Nacional. La señora Sanz indica que no tiene certeza sobre los detalles, pero considera que en algún momento la Comisión pudo haber solicitado la gestión, aunque no está claro si esto corresponde a una potestad del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, o si se trató de una recomendación, señala que existe duda sobre la posibilidad de exhortar formalmente a realizar este tipo de inspecciones. La señora Méndez menciona que podría avanzarse mediante consultas formales por medio de oficio, solicitando la información indicada por el señor Garita explica que, en caso de persistir dudas, se podría valorar la opción de elevar la gestión al Departamento de Servicios Archivísticos Externos, o si se trató de una recomendación, señala que existe duda sobre la posibilidad para que se realice una inspección técnica, con el fin de contar con insumos adicionales que permitan tomar una decisión fundamentada y considera necesario profundizar en la investigación antes de proceder. El señor Garita menciona que se ha solicitado levantar una declaratoria, pero no se cuenta con certeza

sobre la cantidad de documentos o planos que están incluidos en dicha declaratoria, señala que, independientemente de si eventualmente se procede con el levantamiento del formato físico, el primer paso fundamental consiste en determinar cuántas unidades, dentro del universo de 17.000 planos, están efectivamente declaradas. La señora Sanz agrega que, además, corresponde a la Comisión realizar esta primera verificación y, posteriormente, conocer el estado de conservación de los documentos identificados. Indica que, según los antecedentes, cuando se trasladaron los 674 planos al Archivo Histórico, únicamente 34 presentaban deterioro y fueron digitalizados, por lo que considera que esta segunda etapa no es competencia directa de la Comisión. Propone elevar un acuerdo consultando dos aspectos: la determinación de la muestra y el estado de conservación de los planos incluidos en la declaratoria. Sugiere que la respuesta se prepare para la sesión de enero, de manera que, en caso de que falte algún elemento o no se haya tomado el acuerdo adecuado, se pueda ajustar con base en la revisión de la jefatura. La señora Méndez indica que se podría plantear como un acuerdo aprobado por mayoría, dejándolo en firme para su revisión en enero, con el fin si los demás miembros quieren aportar algo más y se valore si corresponde aplicar medidas adicionales. La señora Sanz confirma que está de acuerdo con esta propuesta, por lo tanto, se acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 06. Comunicar al señor Mario Vargas Rodríguez, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Caja Costarricense del Seguro Social, que esta Comisión conoció la CARTA-DGAN-DSAE-STA-138-2025, del 03 de noviembre de 2025, suscrita por la señora Camila Carreras Herrero, profesional, y la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, mediante la cual se remite un análisis sobre los antecedentes que motivaron la declaratoria de valor científico-cultural de la serie documental “Planos de hospitales nacionales” en el Fondo de la Caja Costarricense del Seguro Social.-----

En atención a los hallazgos señalados en dicho análisis, se informa al CISED que, antes de que este órgano colegiado proceda con el levantamiento de la declaratoria de los planos en soporte papel, se recomienda verificar lo siguiente: -----

1. **Inclusión en la muestra declarada:** Confirmar si la totalidad de los planos contemplados en la valoración parcial cumplen con el criterio de declaratoria de valor científico-cultural, es decir, si las 17.000 unidades están incluidas dentro de la muestra establecida en el acuerdo n°5 del acta 13-2009, del 26 de agosto de 2009, que indica: “ *Declarar de valor científico-cultural los juegos completos de planos de hospitales nacionales (Hospital San Juan de Dios, Hospital México, Hospital Calderón Guardia, Hospital de Niños y Hospital Nacional Psiquiátrico), correspondientes a diferentes momentos históricos y que reflejan la compleja red de elementos que deben tomarse en cuenta en la construcción de un hospital, custodiados en el Departamento de Arquitectura de la Caja Costarricense del Seguro Social, fechas extremas: 1940-2009, cantidad: 1,50 m aproximadamente (...).*”.-----
2. **Estado de conservación:** Verificar si la totalidad de los planos seleccionados (que cumplen el criterio de valoración y están incluidos en la muestra) presentan soporte a base de amoníaco u otros problemas de conservación que impidan su adecuada preservación. -----

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta; Méndez secretaria, y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y al expediente de valoración documental de la Caja Costarricense del Seguro Social que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10. Copia. CARTA-DGAN-JA-261-2025 del 03 de noviembre del 2025, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa de la Dirección General del Archivo Nacional, en donde presentan denuncia penal contra la Municipalidad de Corredores, con relación al presunto extravío de documentos que podrían haber sido declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 11. CORREO ELECTRÓNICO. Del 05 de diciembre del 2025, remitido por la señora Cinthya Garro Herrera, en donde comunica la cancelación a la convocatoria de reunión por este órgano colegiado, comunicado mediante CARTA-DGAN-CNSED-201-2025. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 12. CARTA-DGAN-CNSED-205-2025 del 27 de noviembre del 2025, suscrito por la señora María Virginia Méndez Argüello, secretaria de esta Comisión, en donde otorga prórroga al CISED del Registro Nacional, para responder la CARTA-DGAN-CNSED-196-2025 del 24 de noviembre del 2025, que comunica el acuerdo n°13 de la sesión n° 15-2025 del 06 de noviembre del 2025, en donde se le realizan un serie de consultas a considerar para el levantamiento o ratificación de declaratoria de expedientes 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 13. CARTA-INCIENSA-CISED-2025-005 del 03 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Alonso Cedeño Molina, presidente del CISED, en donde remite las aclaraciones solicitadas mediante CARTA-DGAN-CNSED-181-2025 del 11 noviembre del 2025, para atender el trámite de solicitud de valoración de documentos de procesos estratégicos y misionales del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa) presentando mediante CARTA-INCIENSA-CISED-2025-003 del 2025-09-22. La señora Sanz manifiesta que se han recibido las aclaraciones, pero plantea la duda sobre si corresponde realizar alguna acción adicional, dado que el remitente explicó la razón por la cual la señora Lisette Navas Alvarado firma el documento, sustentando su argumento en normativa aplicable, además de incluir ajustes en fechas. La señora Méndez indica que, en su criterio, lo procedente es remitir el

expediente al Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE), ya que lo incorporó en correspondencia por tratarse de aclaraciones al oficio mencionado. Señala que el trámite anterior se había detenido, pero considera que ahora puede trasladarse, dado que se recibieron las respuestas y el mapa de procesos. Añade que persiste la duda sobre la metodología que aplicará el DSAE, pues al revisar los documentos que iniciaron con la CARTA-CISED-2025-003 del 2025-09-22, remitido por INCIENSA y el análisis de requisitos remitido mediante CARTA-DGAN-DSAE-STA-118-2025 por la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos Externos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, se observa que algunas observaciones no fueron atendidas, como la inclusión de un resumen del contenido en la columna correspondiente de la tabla. Explica que el remitente indicó “ Ver Registro Repertorio Institucional de series documentales”, en lugar de incorporar el resumen, lo que podría complicar el trabajo de las profesionales, ya que deberán trasladar manualmente la información. La señora Sanz concluye que el DSAE revisará la documentación y, en caso de requerir aclaraciones, las comunicará a este órgano colegiado para consulta y propone dar acuse de recibo al señor Cedeño Molina y proceder con el traslado. La señora Méndez confirma que se debe formalizar un acuerdo para el traslado al DSAE y la emisión del acuse de recibo. Por lo tanto, se realizan los siguientes acuerdos: -----

ACUERDO 13.1 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 la CARTA-INCIENSA-CISED-2025-003 del 2025-09-22 del 22 de setiembre del 2025, suscrito por el señor Rafael Alonso Cedeño Molina, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del INCIENSA, por medio del cual se presentan (10) tablas de plazos correspondientes a los siguientes subfondos documentales: Direccionamiento Estratégico, Bioseguridad y Seguridad Institucional, Gestión Ambiental, Comunicación Estratégica, Transformación Digital, Vigilancia Basada en Laboratorio, Vigilancia Especializada, Verificación del Cumplimiento de la Normativa, Investigación, y Enseñanza. Con un total de **75** series documentales. Así como la **CARTA-INCIENSA-**

CISED-2025-005 del 03 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Alonso Cedeño Molina, presidente del CISED, en donde remite las aclaraciones solicitadas mediante CARTA-DGAN-CNSED-181-2025 del 11 noviembre del 2025. 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 **10 de abril del 2026** como plazo máximo. 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; a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; al señor Alonso Molina Cedeño, secretario del del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del INCIENSA y al expediente de valoración documental del INCIENSA-T-51-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 13.2. Emitir acuse de recibo al señor Alonso Cedeño Molina, presidente del CISED, confirmando la recepción de las aclaraciones remitidas mediante la CARTA-INCIENSA-CISED-2025-005 del 03 de diciembre del 2025. 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 del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Natalia Cantillano Mora, coordinadora Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración documental del INCIENSA-T-51-2025, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. VARIOS.

ARTICULO 14. Trámites que vencen durante las vacaciones colectivas, del 22 de diciembre al 05 de enero 2026. La señora Méndez indica que, contrario a lo que se pensó inicialmente, el proceso no será tan complicado como se había previsto en la sesión anterior, donde se mencionó la necesidad de ajustar algunos trámites. Expone que, tras

[illegible]