

**ACTA n°17-2022** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta minutos del veintidós de julio del dos mil veintidós; presidida por la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Sabanilla Montes de Oca, San Pedro) quien ingresa a la sesión a las 8:40 a.m., con la asistencia de las siguientes personas miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en San José, Zapote); Gabriela Moya Jiménez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional quien colabora en el levantamiento del acta (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Tres Ríos, Cartago); Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José, Curridabat) quien ingresa a la sesión a las 8:46 a.m.; Xiomara Alvarado Forero encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Flores (presente de manera virtual desde las instalaciones de la Municipalidad de Flores en Heredia) 8:46 a.m.; Verónica Cruz Sibaja, encargada del archivo central del Instituto Costarricense de Ferrocarriles-Incofer (presente de manera virtual desde el Archivo Central del Incofer, San José). También asiste: Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en San José, Zapote) quien ingresa a sesión al ser las 9:23 a.m. Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas, se conectaron a través de la plataforma Teams; de que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por la enfermedad Covid-19. -----

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

**ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

**ACUERDO 1.** Se aprueba con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 16-2022 del 15 de julio del 2022.-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°16-2022 del 15 de julio de 2022. Asimismo, se deja constancia de que la señora Xiomara Alvarado Forero encargada del archivo central de la Municipalidad de Flores, aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y que fueron ampliamente discutidos en su redacción. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **MG-AG-CISED 11-2020** del 19 de julio 2022 recibido el día 20 de julio 2022, suscrito por Sahid Salazar Castro, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Goicoechea, por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos: Departamento de Contabilidad (16 series documentales en total).-----

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **MG-AG-CISED 11-2020** del 19 de julio 2022 recibido el día 20 de julio 2022, suscrito por Sahid Salazar Castro, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Goicoechea, por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos:

Departamento de Contabilidad (16 series documentales en total), para un total de **16** series documentales. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **20 de octubre del 2022** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Sahid Salazar Castro, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Goicoechea, a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Goicoechea que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 4.** Análisis de la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Ferrocarriles (Incofer) mediante oficio **Incofer-CISED-OF-0001-2022** de 28 de junio del 2022 recibido el mismo día. Convocada la señora Verónica Cruz Sibaja, encargada del Archivo Central de ese Instituto. Hora: 8:55 a.m.-----

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Verónica Cruz Sibaja, secretaria del Cised del Instituto Costarricense de Ferrocarriles, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración presentada mediante oficio **Incofer-CISED-OF-0001-2022** de 28 de junio del 2022, para el subfondo: Dirección de Operaciones. Se informa que las series documentales sometidas a valoración **NO** fueron declaradas con valor científico cultural. En consecuencia, pueden ser eliminadas cuando finalice la

vigencia administrativa y legal establecida por el Cised del Instituto Costarricense de Ferrocarriles de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamento Ejecutivo. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución nºCNSSED-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 nº8292, 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 Nº 105 a La Gaceta Nº 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 La Gaceta nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las

siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: ●CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta nº248 de 22 de diciembre del 2009. ●CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta nº5 del 8 de enero del 2015. ●CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta nº242 de 14 de diciembre del 2015. ●CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta nº154 de 11 de agosto de 2016. ●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo antes mencionado y al expediente de valoración documental del Instituto Costarricense de Ferrocarriles que esta Comisión Nacional custodia.-----

## **CAPITULO V. CORRESPONDENCIA. -----**

**ARTÍCULO 5.** Oficio **PROMOTORA-CISED-001-2022** de 15 de julio del 2022 recibido el 18 de julio 2022, suscrito por la señora Ericka Morales Fiesler, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Promotora Costarricense de Innovación e Investigación; por medio del cual indican lo siguiente: *“Reciban un cordial saludo de parte del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. A través de este medio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos, así como en el artículo 20 del Reglamento Ejecutivo a esta ley, hacemos de su conocimiento que este comité se encuentra*

*integrado por las siguientes personas: · Licda. Ericka Morales Fiesler, Asesora Legal y presidente del CISED. · Lic. Ricardo Badilla Marín, Encargado de Archivo Central y secretario. · Licda. Francinie Obando Porras, Representante del Superior Administrativo. Asimismo, las comunicaciones las pueden remitir al correo electrónico [archivo@promotora.go.cr](mailto:archivo@promotora.go.cr).”-----*

**ACUERDO 5.** Trasladar para incluirlo dentro de sus registros, a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **PROMOTORA-CISED-001-2022** de 15 de julio del 2022 recibido el 18 de julio 2022, suscrito por la señora Ericka Morales Fiesler, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Promotora Costarricense de Innovación e Investigación.-----

**ARTÍCULO 6.** Correo electrónico enviado por el señor Erick Jiménez G. del Bufete Soley y Saborío Abogados con fecha del 14 de julio, en el cual consulta lo siguiente:

*“Buenas tardes estimados integrantes de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional. Reciban un cordial saludo. Acudiendo a la competencia especializada de ese órgano colegiado, de forma respetuosa consulto lo siguiente: ¿Cuál es el plazo de eliminación de los libros legales de las sociedades mercantiles disueltas por cualquier causal, disueltas por la Ley 9024 o liquidadas? ¿Cuál es el procedimiento a seguir para la eliminación de los libros legales en el supuesto indicado en la consulta anterior? De antemano agradezco la orientación que amablemente me puedan brindar. Cualquier consulta o aclaración quedo a sus atentas órdenes. Muchas gracias”*

**ACUERDO 6.** Comunicar al señor Erick Jiménez G. del Bufete Soley y Saborío Abogados, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de 14 de julio del 2022 por medio del cual consultó sobre los plazos y el procedimiento para eliminar libros legales de sociedades mercantiles disueltas por cualquier causal, por la Ley 9024 o por liquidación. En este sentido se le informa que la Ley del Sistema

Nacional de Archivos n° 7202 establece la conformación de un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos encargado de determinar el plazo de vigencia administrativa y legal de los documentos que produce y custodia una institución (artículo n° 33). Con respecto al procedimiento para la eliminación se le invita a consultar el reglamento ejecutivo a la Ley de cita dado por Decreto Ejecutivo n° 40554-C así como los diversos documentos que se han elaborado en materia de valoración documental y que podrá encontrar en las direcciones [https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com\\_quix&view=page&id=32#qx-text-981903](https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_quix&view=page&id=32#qx-text-981903) y [https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com\\_quix&view=page&id=32#qx-text-981903](https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_quix&view=page&id=32#qx-text-981903). A pesar de que la Ley n° 7202 y su reglamento ejecutivo aplican exclusivamente para las instituciones de gobierno, esta normativa y los documentos que emiten la Junta Administrativa del Archivo Nacional como rector del Sistema Nacional de Archivos y esta Comisión Nacional; puede ser aplicados en el sector privado como buena práctica en la gestión de documentos y la administración de archivos. -----

**ARTÍCULO 7.** Oficio **L&I- 026-2022** del 14 de julio del 2022 recibido el mismo día, suscrito por el señor Jorge Chacón Vargas, del Archivo Institucional del Banco Nacional; por medio del cual indica lo siguiente: -----

*“En aclaración del oficio PDOC-27-2018 visto en la sesión N° 09-2018 de 27 de abril de 2018, en la línea Uno, Libro de caja de la oficina de Carmona, en fecha extrema se cometió el error indicando la data 1886 a 1988, siendo la data correcta en la casilla de fecha extrema, 1986 a 1991. Por lo tanto, por medio de este oficio aclaro el error y solicito nuevamente a la comisión la valoración del documento subfondo Libro oficina de Carmona. Léase correctamente:*

<i>Tipo Documental</i>	<i>Contenido</i>	<i>Fechas Extremas</i>	<i>Cantidad ml</i>
------------------------	------------------	------------------------	--------------------

<i>Libros de caja oficina Carmona</i>	<i>Transacciones del servicio de cajas</i>	<i>1986 a 1988</i>	<i>4cm</i>
---------------------------------------	--	--------------------	------------

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Jorge Chacón Vargas del Archivo Institucional del Banco Nacional de Costa Rica (BNCR) que esta Comisión Nacional conoció el oficio **L&I- 026-2022** del 14 de julio del 2022 recibido el mismo día y se le agradece la información suministrada y el interés en actualizarla. Asimismo, se le solicita someter nuevamente a valoración ante este órgano colegiado la serie “Libros de caja oficina Carmona” justificando a detalle la no existencia de las fechas 1886-1985 Hasta tanto, se mantiene la declaratoria emitida según acuerdo **nº 7** de la **sesión nº 09-2018** de 27 de abril del 2018. Se le invita también a revisar la **Circular CNSD-01-2021** y Presentación de instrumentos de valoración documental e Instructivo de valoración documental, disponibles en el sitio web del Archivo Nacional; En el caso del Banco Nacional aplicaría el apartado IV del instructivo citado. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del BNCR que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 8.** Memorando **DSAE-STA-090-2022** de 20 de julio de 2022 recibido el mismo día, suscrito por Camila Carreras Herrero y dirigido a Ivannia Valverde Guevara Jefe Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora Jefe Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, en el cual indica lo siguiente: *“Reciban un cordial saludo. Les remito para lo que corresponda la guía de verificación de cumplimiento de requisitos para la presentación de tablas de plazos ante la CNSD, correspondiente a la valoración perteneciente al fondo: Tribunal Registral Administrativo, subfondos: Subfondos: 1. Tribunal Registral Administrativo (\*) 1.1 Consejo Académico 1.2 Comisión de Control Interno 1.3 Comisión de Salud Ocupacional 1.4 Comisión de recomendaciones de donación o destrucción de bienes 1.5 Comisión ambiental 1.6 Comisión de teletrabajo 1.7 Comisión de ética, valores y clima organizacional 1.8 Comité institucional de*

selección y eliminación de documentos 1.9 Comisión de acoso laboral y sexual 1.10 Comisión de implementación de las normas internacionales de contabilidad del sector público 1.11 Comité de tecnología de la información (\*) No se presentan tablas de plazos de esta unidad, únicamente se incluye con el objetivo de reflejar la línea jerárquica. Igualmente, les informo la siguiente recomendación para la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED): 20 de julio del 2022 Página 2 de 3 Archivo Nacional de Costa Rica | [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr)

Recomendaciones:

<i>Tabla de Plazos</i>	<i>Situación encontrada</i>	<i>Recomendación</i>
<p><i>Las Tablas de Plazos se presentaron mediante oficio TRA-CISED-003-2022 de 10 de mayo de 2022</i></p>	<p><i>1) En el oficio el oficio TRA-CISED- 003-2022 de 10 de mayo de 2022, se indicó lo siguiente:</i></p> <p><i>Adicionalmente, este comité se mantiene a la espera que se resuelva la declaratoria de la tabla de plazos del Departamento Técnico de este Tribunal, pues la última comunicación que se recibió fue la copia del oficio DGAN-CNSED-110- 2021 del 4 de mayo de 2021 en el cual se le consulta a la señora</i></p>	<p><i>Se recomienda a la CNSED atender la siguiente solicitud del CISED del Tribunal Registral Administrativo expuesta en el oficio TRACISED-003-2022 de 10 de mayo de 2022:</i></p> <p><i>Adicionalmente, este comité se mantiene a la espera que se resuelva la declaratoria de la tabla de plazos del Departamento Técnico de este Tribunal, pues la última comunicación que se recibió fue la copia del</i></p>

	<p><i>Wendy Martínez Jiménez, Encargada del Archivo Central del Registro Nacional sobre la custodia final de las resoluciones. La solicitud de esta declaratoria se realizó desde el 12 de diciembre de 2019 por medio del oficio TRA-CISED-003-2019.</i></p> <p><i>A la fecha este CISED no ha recibido información sobre este tema, por lo que quisiéramos conocer sobre el avance del trámite o respuesta de parte del Registro Nacional, o bien que se nos notifique si del Departamento Técnico se van a declarar o no documentos con valor científico cultural.</i></p> <p><i>Se presentaron 11 formularios de TP. Subfondos:</i></p>	<p>oficio DGANCNSED-110-2021 del 4 de mayo de 2021 en el cual se le consulta a la señora Wendy Martínez Jiménez, Encargada del Archivo Central del Registro Nacional sobre la custodia final de las resoluciones. La solicitud de esta declaratoria se realizó desde el 12 de diciembre de 2019 por medio del oficio TRA-CISED-003-2019.</p> <p>A la fecha este CISED no ha recibido información sobre este tema, por lo que quisiéramos conocer sobre el avance del trámite o respuesta de parte del Registro Nacional, o bien que se nos notifique si de</p>
--	---	--

	<p>1.1 Consejo Académico</p> <p>1.2 Comisión de Control Interno</p> <p>1.3 Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>1.4 Comisión de recomendaciones de donación o destrucción de bienes</p> <p>1.5 Comisión ambiental</p> <p>1.6 Comisión de teletrabajo</p> <p>1.7 Comisión de ética, valores y clima organizacional</p> <p>1.8 Comité institucional de selección y eliminación de documentos</p> <p>1.9 Comisión de acoso laboral y sexual</p> <p>1.10 Comisión de implementación de las normas internacionales de contabilidad del sector público</p>	<p>documentos con valor científico cultural.</p> <p>Se recomienda a la CNSSED devolver la Tabla de Plazos del Comité de Tecnología de la Información, ya que se incluyeron 11 Tablas de Plazos en esta solicitud, en lugar de 10 Tablas de Plazos.</p> <p>Esto por cuanto se contraviene la norma 2.2018 de la resolución CNSSED-01- 2018 que establece la presentación de un máximo de 10 Tablas de Plazos por trámite.</p>
--	--	--

	1.11 Comité de tecnología de la información	
--	---	--

**SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 9.** Oficio **CISED-002-2022** del 20 de julio del 2022 recibido el mismo día, suscrito por la señora Eliany María Monge Mora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica; por medio del cual indica lo siguiente: *“En atención al oficio DGAN-CNSED-136-2022 del 23 de junio de 2022, en el cual se hace la solicitud de aclaraciones sobre las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos remitidas mediante oficio CISED-001-2022 del 15 de marzo de 2022, se solicita amablemente una prórroga de 10 días para remitir la información solicitada.”*-----

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Eliany María Monge Mora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica que esta Comisión conoció el oficio **CISED-002-2022** del 20 de julio del 2022 y se le otorga prórroga por un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de recibido este acuerdo, para remitir las aclaraciones solicitadas en el oficio **DGAN-CNSED-136-2022** del 23 de junio de 2022. En caso de no responder en el plazo mencionado se archivará su trámite y deberá formular una nueva solicitud. **ACUERDO FIRME.**-----

**CAPITULO VI. ASUNTOS PENDIENTES.**-----

**ARTÍCULO 10.** Seguimiento a **ACUERDO 9.5** de la sesión 16-2022 del 15 de julio 2022, en relación con oficio **DGAN-DAH-160-2022** de 12 de julio del 2022 recibo el mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, con relación a revisión de criterios legales en materia de archivo de trámites de valoración ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.-----

**ACUERDO 9.1** Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, invitada permanente de esta Comisión, para realizar una propuesta acuerdo la cual incluya el marco normativo vigente, en materia de valoración documental y tramitología en la presentación de solicitudes ante esta Comisión Nacional, tomando en cuenta los siguientes aspectos: -Posibilidad de devolver la solicitud si la información es incompleta, posterior a las consultas realizadas por parte de las personas analistas del trámite.- Detener el trámite antes de que las personas analistas elaboren el informe de valoración.-----

**ACUERDO 9.2.** Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, invitada permanente de esta Comisión, para brindar los Indicadores asociados sobre la gestión y trabajo de la CNSED, con el fin de solicitar a la Unidad de Proyección Institucional, que los divulgue en los medios establecidos y así visibilizar el trabajo que se realiza y el impacto al Sistema Nacional de Archivos.-----

**ARTÍCULO 11.** Seguimiento a **ACUERDO 8** y **ACUERDO 15** de la sesión **16-2022** del 15 de julio 2022 en relación con resolución general de valor científico cultural en el sector bancario costarricense y la Caja Costarricense del Seguro Social.-----

**ACUERDO 10.1** Aprobar la **Resolución CNSED-002-2022** con declaratoria general de documentos con valor científico cultural de la Caja Costarricense del Seguro Social, así como la **Resolución CNSED-003-2022** con declaratoria general de documentos con valor científico cultural en los siguientes bancos del país: Banco Nacional de Costa Rica, Banco Popular de Desarrollo Comunal, Banco de Costa Rica y cualquier otro banco estatal y Comisionar a la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidenta de esta Comisión Nacional para que proceda con la firma correspondiente de las resoluciones en mención.-----

**ACUERDO 10.2** Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esta Comisión Nacional, para que gestione la publicación de las resoluciones **CNSED-**

**002-2022 y CNSED-003-2022** en el Diario Oficial La Gaceta, la difusión de la circular, y la publicación de dichos documentos en el sitio web del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) y a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la DGAN.-----

**ACUERDO 10.3** Agradecer a las señoras Estrellita Cabrera Ramírez, Camila Carreras Herrero, profesionales en valoración documental de la unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, así como a Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, por la excelencia demostrada en la elaboración de la Resolución **CNSED-002-2022** con declaratoria general de documentos con valor científico cultural de la Caja Costarricense del Seguro Social, así como la Resolución **CNSED-003-2022** con declaratoria general de documentos con valor científico cultural en los siguientes bancos del país: Banco Nacional de Costa Rica, Banco Popular de Desarrollo Comunal, Banco de Costa Rica y cualquier otro banco estatal. Enviar copia de este acuerdo a las personas mencionadas, así como al señor Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; y a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de esa Dirección General; e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de esta Comisión Nacional..-

**ACUERDO 10.4** Agradecer a los señores Manuel Emilio Fallas, Encargado del Archivo Central del Banco Popular de Desarrollo Comunal, Jorge Chacón Vargas, Encargado del Archivo Central del Banco Nacional de Costa Rica, a la señora Mariela Murillo Chavarría, encargada del Archivo Central de la subsidiaria Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A., al señor José David Gutiérrez, Encargado del Archivo Central de la subsidiaria Popular Pensiones y a la señora Kattia Sánchez Chaves, Gestora de Estrategia y Gobierno Corporativo del Banco de Costa Rica, por su participación en la elaboración de la Resolución **CNSED-003-2022** con

declaratoria general de documentos con valor científico cultural en los siguientes bancos del país: Banco Nacional de Costa Rica, Banco Popular de Desarrollo Comunal, Banco de Costa Rica y cualquier otro banco estatal. Enviar copia de este acuerdo a las personas mencionadas, así como al señor Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; y a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de esa Dirección General.-----

Se cierra la sesión a las 9 horas con cuarenta y cuatro minutos. -----

**Susana Sanz Rodríguez-Palmero**  
**Presidente**

**Gabriela Moya Jiménez**  
**Secretaria**