

ACTA n°28-2021 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 y treinta horas del 03 de diciembre del 2021; presidida por 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). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José, Goicoechea, Ipis); Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Belén, Heredia); María Soledad Hernández Carmona, Historiadora y secretaria de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Iris Calvo Montero, encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico -Incop (presente de manera virtual, desde su lugar de trabajo en Puerto Caldera) y Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública – Mep (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Trinidad de Moravia); Ana Isabel Chaves Carballo, encargada del Archivo Central de la Consejo Nacional de Producción – CNP (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Barrio Jesús, Santa Barbara de Heredia). También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente en esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Miguel de Santo Domingo, Heredia); Camila Carrera Herrero, profesional del DSAE designada para el análisis del informe del CPN (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Maureen Álvarez Guillén, profesional del DSAE designada para el análisis de las tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Mep (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Marta Montes de Oca); Estefany Núñez Mora, Asistente de dirección, (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Alajuela); y Nicole Fajardo Sequeira, secretaria del Departamento Archivo Histórico, quien colabora con el levantamiento del

acta (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Granadilla, Curridabat). Se deja constancia que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas se conectaron a través de la plataforma Teams y 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. También se deja constancia de que las señoras Núñez Mora y Valverde Guevara se retiraron de la sesión a las 11:00 y 12:17 horas respectivamente. -----

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

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

ACUERDO 1. Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión.

ACUERDO FIRME. -----

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

ARTÍCULO 2.1. Lectura, comentario y aprobación del acta n°27-2021 del 19 de noviembre 2021. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°27-2021 del 19 de noviembre del 2021. Se deja constancia que la señora Iris Calvo Montero, encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico -Incop; aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 2.2. El señor Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) y director ejecutivo de esta Comisión Nacional (CNSED), comenta que la señora Estefany Núñez Mora, asistente de esa Dirección General; asumirá algunas actividades administrativas de la CNSED, como lo es el levantado del orden del día y las actas, entre otros. Esta decisión será comunicada a la CNSED y la intención es devolver a la señorita Nicole Fajardo a sus funciones como secretaria del Departamento Archivo Histórico y liberar un poco a la señora Ivannia Valverde Guevara jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente en esta Comisión Nacional. De igual manera, informa que realizó una consulta a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica de la DGAN, sobre la viabilidad de que la asistencia de la señora Valverde Guevara en las sesiones de la CNSED sean “por

demanda” o sea, que la CNSD llame a la señora Valverde Guevara cuando así lo requiera o en momentos específicos de las sesiones; o bien si la CNSD puede tomar un acuerdo indicado que a partir de ese momento la jefatura del DSAE asistirá a las sesiones cuando se le solicite. Sin embargo, la señora Mora Durán indicó que la norma reglamentaria establece que la jefatura del DSAE asistirá como invitado permanente y colaborará con la persona secretaria de la CNSD, por lo que, no se puede recomendar actuaciones apartadas de lo dispuesto en la norma jurídica, ni su incumplimiento total o parcial, independientemente de las razones que se aduzcan; ya que la Administración no se puede amparar en eventuales casos para apartarse de lo dispuesto en una norma, por lo que, desde el punto de vista legal, lo que se propone no es procedente. Asimismo, informa que en la Junta Administrativa del Archivo Nacional se encuentran dos proyectos de ley desde hace algún tiempo, por lo que intentará que se retome su revisión con el fin de que la CNSD sea considerada una secretaría técnica de la DGAN con recursos propios. **SE TOMA NOTA.** -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio **DSFE-CISEDSFE-0004-2021** de 22 de noviembre del 2021, suscrito por el señor Luis Antonio Jiménez Brenes, presidente del Comité de Selección y Eliminación Documental (Cised) del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), por medio del cual se presentó la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Departamento de Normas y Regulaciones (12 series documentales). -----

ACUERDO 3. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **DSFE-CISEDSFE-0004-2021** de 22 de noviembre del 2021, suscrito por el señor Luis Antonio Jiménez Brenes, presidente del Comité de Selección y Eliminación Documental (Cised) del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), se presentó **1** tabla de plazos de conservación de documentos con **12** series documentales correspondientes al subfondo Departamento de Normas y Regulaciones; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 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 **noventa** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **03 de marzo del 2022** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Jiménez Brenes y al expediente de valoración documental de SFE que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 4. Oficio **DH-CISED-0600-2021** de 26 de abril del 2021 suscrito por las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Defensoría de los Habitantes: Ronald Retana Pérez, Director Administrativo; Guiselle Chavarría Loría, Jefe Departamento Archivo; y Catalina Delgado A., Directora de Asuntos Jurídicos; por medio del cual solicita un *“... cambio en la Declaratoria de Valor Científico Cultural de Conservación Permanente para el tipo documental denominado Solicitudes de Intervención o Expedientes de la Defensoría de los Habitantes de la República.”* Se deja constancia de que la señora Guiselle Chavarría Loría, jefe del Archivo Central y presidente del Cised de la Defensoría de los Habitantes, remitió correo electrónico a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) indicando *“... quisiera preguntarle sobre una consulta que la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos Institucional (CISED) realizó en el mes del (sic) Abril del presente, la cual adjunto sobre la Solicitud para el cambio de criterio en las Solicitudes de Intervención de la Defensoría de los Habitantes, las cuales son de conservación permanente. En este momento y luego de casi 7 meses no hemos recibido ninguna resolución sobre esta solicitud y la Defensora de los Habitantes, Lic. Tatiana Mora me solicitó hiciera esta consulta a la Dirección General del Archivo Nacional, ya que este es un tema de mucha importancia a nivel institucional, por lo cual he tratado de contactarla a través de su línea telefónica, pero no he podido contactarla, por lo que le escribo para saber el estado de esta resolución o cual es el procedimiento correcto para poder evacuar esta consulta que me ha solicitado expresamente la Defensora Adjunta de los Habitantes. Le agradezco si me pudiera*

informar a la brevedad, si tiene algún conocimiento de esta carta, la cual adjunto para su información.” También se deja constancia de que el oficio DH-CISED-0600-2021 se recibió en la cuenta cnsed@dgan.go.cr en la bandeja de correos **No deseados**, motivo por el cual no se incluyó en los órdenes del día de las sesiones de esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 4.1 Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Defensoría de los Habitantes: Ronald Retana Pérez, Director Administrativo; Guiselle Chavarría Loría, Jefe Departamento Archivo; y Catalina Delgado A., Directora de Asuntos Jurídicos, que esta Comisión Nacional lamentablemente no conoció en tiempo y forma el oficio DH-CISED-0600-2021 de 26 de abril del 2021, ya que ese documento ingresó a la bandeja de correos **No deseados** de la cuenta cnsed@dgan.go.cr, por lo que hubo una imposibilidad de ser conocido por este órgano colegiado. Esta Comisión, consciente del inconveniente ocasionado, presenta sinceras disculpas a ustedes y a la señora Defensora Adjunta, por el trastorno ocasionado, como consecuencia de la falta de respuesta al oficio de cita. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Defensoría de los Habitantes que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 4.2. Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, los antecedentes de las series documentales declaradas con valor científico cultural de la Defensoría de los Habitantes (DH), con la finalidad de convocar en una próxima sesión a la jefe del Departamento Archivo de esa institución, y analizar la consulta planteada por medio del oficio DH-CISED-0600-2021 de 26 de abril del 2021 suscrito por las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la DH: Ronald Retana Pérez, Director Administrativo; Guiselle Chavarría Loría, Jefe Departamento Archivo; y Catalina Delgado A., Directora de Asuntos Jurídicos. Enviar copia de este acuerdo las personas de cita y al expediente de valoración documental de la DH que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 5. Oficio **DGAN-DSAE-AI-321-2021** de 19 de noviembre del 2021 recibido el 24 del mismo mes, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio de ese departamento; por medio del cual presentan la valoración parcial de la transferencia T27-1994, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Despacho del Ministro; que se custodia en esa Unidad (140 series o tipos documentales). -----

ACUERDO 5 Convocar a la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo intermedio del Archivo Nacional a una próxima sesión de esta Comisión Nacional, para realizar el análisis la valoración parcial de la transferencia T27-1994, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Despacho del Ministro; que se custodia en esa Unidad. Solicitud remitida mediante el oficio DGAN-DSAE-AI-321-2021 del 30 de 19 de noviembre 2021 recibido el 22 del mismo mes. Enviar el acuerdo al expediente de valoración documental del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Unidad de Archivo Intermedio que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 6. Oficio **MJP-CISED-03-2021** de 25 de noviembre del 2021 recibido el mismo día, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Justicia y Paz (MJP); por medio del cual se presentaron ocho (8) tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos de la Unidad Ejecutora del Programa para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Inclusión Social: Coordinación General, Área de Planificación y Monitoreo, Área Financiera, Área de Adquisiciones, Área Técnica de Infraestructura, Componente I, Componente II y Componente III; y dos (2) valoraciones parciales de los siguientes subfondos: Unidad de Servicios de Alimentación del Departamento Administrativo y Oficinas de Atención del Programa en Comunidad de Heredia, Programa de Atención en Comunidad, Dirección General de Adaptación Social. Total de series documentales: cincuenta y cinco (55). -----

ACUERDO 6. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que

inicia con el oficio **MJP-CISED-03-2021** de 25 de noviembre del 2021 recibido el mismo día, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Justicia y Paz (MJP), se presentó ocho **(8)** tablas de plazo de conservación de documentos de los subfondos de la Unidad Ejecutora del Programa para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Inclusión Social: Coordinación General, Área de Planificación y Monitoreo, Área Financiera, Área de Adquisiciones, Área Técnica de Infraestructura, Componente I, Componente II y Componente III; y dos **(2)** valoraciones parciales de los siguientes subfondos: Unidad de Servicios de Alimentación del Departamento Administrativo y Oficinas de Atención del Programa en Comunidad de Heredia, Programa de Atención en Comunidad, Dirección General de Adaptación Social. 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 **noventa** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **03 de marzo del 2022** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Fernández Camacho y al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y Paz que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 7. Oficio **DGAN-DSAE-AI-329-2021** de 25 de noviembre del 2021 recibido el mismo día, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio de ese departamento; por medio del cual presentan la valoración parcial de la transferencia T03-1995, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Despacho del Ministro; que se custodia en esa Unidad (72 series o tipos documentales).

ACUERDO 7 Convocar a la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio del Archivo Nacional a una próxima sesión de esta Comisión Nacional, para realizar el análisis la valoración parcial de la transferencia T05-1995, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Despacho del Ministro; que se custodia en

esa Unidad; que se custodia en esa Unidad. Solicitud remitida mediante el oficio **DGAN-DSAE-AI-329-2021** del 30 de noviembre 2021 recibido el mismo mes. Enviar el acuerdo al expediente de valoración documental del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Unidad de Archivo Intermedio que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 8. Oficio **CISED-MT-001-2021** de 25 de noviembre del 2021 recibido el 1 de diciembre del mismo año, suscrito por el señor Walter Velásquez Madriz, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Turrialba; por medio del cual remitió la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Acueducto Municipal con 18 series documentales. Mediante correo electrónico de 1 de diciembre del 2021, la señora Ivannia Valverde Guevara, invitada permanente de esta Comisión Nacional informó al señor Velásquez Madriz que la solicitud se rechazaba por incumplimiento de requisitos de forma y fondo y remitió la circular CISED-01-2021 y el instructivo para la presentación de trámites de valoración documental. **SE TOMA NOTA**-----

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

ARTÍCULO 9. Informe de valoración **IV-040-2021-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Educación Pública (Mep). Convocada la señora Lilliam Alvarado Agüero, jefe del Archivo Central de ese ministerio. Hora: 9:00 am. Se deja constancia que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser la 10: 06 horas se unen a la sesión las señoras Lilliam Alvarado Agüero y Maureen Álvarez Guillén, profesional del DSAE designada para el análisis de valoración del Mep, quien procede con la lectura del informe y destaca las siguientes consideraciones previas: “1. *La solicitud realizada por parte del CISED, corresponde a la valoración de la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos Homóloga del Patronato Escolar de las Instituciones Educativas.* 2. *En la tabla de plazos hay una nota aclaratoria, que señala que las cantidades que se indican para cada serie documental se establecieron mediante una proyección aproximada de la muestra seleccionada, por lo tanto no son exactas.*” -----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised); que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración presentada mediante oficio CISED-016-2021 de 14 de octubre de 2021, por medio del cual presentó la valoración documental del subfondo: Patronato Escolar de Instituciones Educativas. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales luego del análisis del informe de valoración IV-040-2021-TP elaborado por la señora Maureen Álvarez Guillén, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): -----

Fondo: Ministerio de Educación Pública	
Subfondo 1: Patronato Escolar de las Instituciones Educativas.	
Tipo / serie documental	Valor científico –cultural
2. Actas del Patronato. Original/Copia: Original Soporte: Papel. Contenido: número de acta, fecha, lugar, asistentes, agenda, los acuerdos tomados, nombre y firma de los miembros. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de gestión y permanente en Archivo Central. Fechas extremas: 1968-2020. Cantidad: 11,3 m. -----	Sí, según Resolución CNSED-01- 2014. ----- ----- ----- ----- ----- -----

<p>8. Informes de movimiento económico del Patronato Escolar¹. Original/Copia: Original Soporte: Papel. Contenido: Nombre de la Institución Educativa, distrito escolar al que pertenece, cantón, provincia, región educativa y circuito educativo. Ingresos de recursos económicos y egresos económicos, monto existente en caja y firma del tesorero del patronato, firma del director de la institución y visto bueno del supervisor. Incluye informes mensuales, trimestrales y anuales. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de gestión y 0 años en Archivo Central. Fechas extremas: 2004-2020. Cantidad: 8.50 m. ----- ----- -----</p>	<p>Sí. Serie declarada en la sesión de la CNSD 07-2014 del 26 de febrero del 2014, con el nombre Informe anual del Movimiento de Caja de los Patronatos Escolares, con fechas extremas 2004-2011, en el subfondo de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, con el siguiente criterio: Sí. Ya que refleja el movimiento de los fondos de las instituciones educativas de enseñanza primaria. Conformar una sola serie de los informes de movimientos económico del Patronato Escolar que incluya: los informes que se custodiaron entre el año 2004 y 2011 en la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad y los informes producidos y resguardados por los Patronatos escolares entre 2012-2020. Evitarse la duplicidad. -----</p>
<p>10. Informe final de labores. Original/Copia: Original. Soporte: Papel. Contenido: Presentado a la Asamblea de Padres de Familia del año siguiente. Vigencia Administrativa-legal: 5 años en Archivo de gestión y 0 años en Archivo Central. Fechas extremas: 2017-2020. Cantidad: 0.10 m. -- ----- -----</p>	<p>Si, ya que refleja las funciones realizadas por el Patronato Escolar para la mejora de los servicios educativos de la población estudiantil de la comunidad. Conservar una muestra de dos centros educativos más antiguos o representativos, a criterio del Encargado del Archivo Central y el Jefe de la Oficina Productora. -----</p>
<p>12. Libros Contables (Diario y Mayor) del Patronato Escolar Original/Copia: Original Soporte: Papel. Contenido: Libro de bancos, libro del diario y reportes de gastos, ingresos y egresos. Vigencia Administrativa-legal: 10 años en Archivo de gestión y permanente en Archivo Central. Fechas extremas: 1970-2019. Cantidad: 6.80 m</p>	<p>Debido a que en la tabla de plazos indica que no hay original o copia de estos documentos en otros subfondos, se recomienda declarar esta serie documental en este subfondo, en cumplimiento de lo establecido en la resolución de la CNSD N° 02-2014. ----- -----</p>

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el oficio, CISED-016-2021 de 14 de octubre de 2021, por medio del cual presentó la valoración documental del subfondo: Patronato Escolar de Instituciones Educativas y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley n°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 n°CNSD-1-

¹ En la columna de observaciones se indica que esta serie es conocida como: Informe anual de movimiento de caja, informes económicos del patronato escolar. -----

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 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 están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSD-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas,

Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del subfondo citado en este acuerdo; y al expediente de valoración documental del Mep que custodia esta Comisión Nacional. -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 10. Copia del oficio **DGAN-DSAE-STA-315-2021** de 18 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, jefe de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); por medio del cual se brinda respuesta al oficio DGAN-DSAE-295-2021 de 11 de noviembre del 2021. La señora Cantillano Mora asignó a la profesional María Virginia Méndez Arguello como la cuarta persona de la USTA que realizará el análisis de trámites de valoración documental que presentan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos y quien elaborará los informes para este órgano colegiado. También asignó a la señora Méndez Arguello para dar continuidad a los trámites y consultas pendientes con el Poder Judicial.

SE NOTA NOTA. -----

ARTÍCULO 11.1. Copia del oficio **DGAN-DAF-AC-1397-2021** de 17 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad de Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); por medio del cual comunica lo siguiente al señor Javier Gómez Jiménez, director general de la DGAN: “... *con la publicación de la Ley 10053 Ley para mejorar el Proceso de Control Presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, el pasado 10 de noviembre de 2021 y por consiguiente, la Circular DVMA-0822-2021 de 11 de noviembre de 2021, emitida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, hago de su conocimiento las acciones que actualmente se aplican en la gestión de las actas de órganos colegiados y sus expedientes en la institución, así como algunas consideraciones a tomar en cuenta para su cumplimiento a partir del transitorio único,*

establecido por un año después de la publicación de la citada ley. Actualmente, debido a la situación sanitaria actual y a la modalidad de teletrabajo en la que se encuentran la mayoría de personas funcionarias públicas en el país y por tanto en el Archivo Nacional, las sesiones de órganos colegiados existentes en la institución a partir de marzo de 2020 se han realizado de manera virtual a través de la plataforma de Microsoft Teams. **Sobre las actas:** Desde la Unidad de Archivo Central, mediante Circular DGAN-DAF-AC-001-2020 de 12 de junio de 2020, se normalizó la plantilla utilizada para la elaboración de actas de órganos colegiados, según lo establecido en la Directriz General para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados, publicada en enero de 2018 por la Junta Administrativa, la cual es utilizada por las personas encargadas de producir estos documentos. En esta plantilla, además de los capítulos que la integran, se contempló un párrafo introductorio que indica la siguiente información: ACTA (ORDINARIA / EXTRAORDINARIA) XX-2020: Acta número XX (letras) correspondiente a la sesión ordinaria-extraordinaria celebrada virtualmente por la Junta-Comisión-Comité XX de la Dirección General del Archivo Nacional, a las XX (letras) horas con XX (letras) minutos del día XX (letras) de XX (mes) del dos mil veinte, presidida por XX (indicar nombre y cargo) (presente desde su lugar de residencia/ de trabajo), con la asistencia de los siguientes miembros: XX (indicar nombre y cargo institucional de cada miembro) (presente desde su lugar de residencia/ de trabajo). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma (Teams, Zoom, otra, especificar nombre) atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. Ausentes con justificación: XX (indicar nombre y cargo). Invitados: XX (indicar nombre y cargo). Como verá, con la información contemplada en el párrafo anterior y el desarrollo de los capítulos de cada sesión, se cumple con lo establecido en el artículo 56 (inciso 2) de la Ley 10053: 2. De cada sesión se levantará un acta, que **contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado**, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, **la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos**. Con respecto a la transcripción literal que define la citada ley, no se realiza de esa manera, ya que quienes redactan las actas hacen un resumen

de las diferentes intervenciones de los miembros e invitados. En particular el cumplimiento de ese punto, requiere de mayores esfuerzos, recursos y tiempo, tal como lo señala el señor Portuguez en la circular ya mencionada, por lo tanto, en el plazo de un año definido en el transitorio la institución debe establecer la manera de cumplirlo. Como recomendación, se puede considerar el uso de aplicaciones para transcribir audios a textos, en especial para órganos como la Junta Administrativa y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), que realizan sesiones de manera semanal o bien considerar otras opciones y recursos que permitan a las personas encargadas de esta labor realizarla sin ningún inconveniente o atraso. Cabe mencionar que a excepción de la CNSED, la Junta Administrativa y demás órganos colegidos (comisiones y comités con base legal), están produciendo las actas originales en soporte papel y conformando los tomos correspondientes. Por su parte en el sitio web institucional, se publica una versión copia en formato docx y pdf. Con respecto a las actas originales en soporte electrónico de la CNSED, se está realizando la conformación de tomos de forma anual con la licencia de Adobe que lo permite y su almacenamiento se está realizando en el One Drive de la cuenta de esta comisión y en el data center del ICE, según consta en los acuerdos 1, 2 y 3 de la sesión 04-2021 de la CNSED realizada el 12 de marzo de 2021. Por su parte, se aclara que los incisos 3 y 4 del artículo 56 de la ley, relacionados con la aprobación y firma del acta se cumplen tal como se establece.

Sobre las grabaciones: A partir del criterio legal realizado por la Asesoría Jurídica mediante oficio DGAN-DG-AJ-61-2020 de 23 de julio de 2020, se solicitó a los responsables de órganos colegidos (presidentes o coordinadores y secretarios) grabar las sesiones (audio y video), por lo tanto esta acción se realiza desde el año pasado y con ello se cumple el artículo 56 (inciso 1). Además, estos archivos se están guardando en el archivo digital de cada órgano, gestionado en la plataforma One Drive/ Sharepoint, en la serie documental 000161 Grabaciones de sesiones del cuadro de clasificación institucional, según instrucciones giradas anteriormente (CIRCULAR DGAN-DAF-AC-003- 2021), cada archivo se identifica de la siguiente manera: GRABACION INST-DEP/UNI-CONSECUTIVO-AÑO, por ejemplo GRABACION DGAN-CISED-10-2021. Idealmente la alimentación de este archivo debe estar al día. A nivel de valoración

documental, las grabaciones de la Junta Administrativa y la CNSED, ya fueron vistas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, en donde se determinó una vigencia administrativa y legal de 1 año y 0 años en Archivo Central, considerando que el acta original se produce y se firma en un período corto de tiempo luego de realizada la sesión. Además, en el trámite de valoración presentado ante la CNSED estas series no tienen un valor científico cultural, por cuanto se espera aplicar el proceso de eliminación documental de aquellas grabaciones que ya cumplieron su vigencia a inicios del próximo año, considerando que el peso de estos archivos consume una cantidad importante de almacenamiento en gigabyte (GB).

Sobre los expedientes de sesión: Desde hace algunos años con el uso de documentos en soporte electrónico en el Sector Público, se cuenta con expedientes híbridos, es decir en los cuales convergen documentos en soporte papel y electrónico, esta situación no se presenta solo en este tipo de expedientes, si no en general a nivel institucional, para otros trámites como contratación administrativa, gestión del personal, etc. Propiamente para expedientes de sesión, la medida que se ha establecido desde la Unidad de Archivo Central, es crear expedientes en los diferentes soportes para poder archivar los documentos que corresponda, de manera que se cumpla su ciclo de vida y se aplique el tratamiento archivístico en cada soporte, haciendo la salvedad que se trata de un expediente integrado, en caso de requerir consultarlo. A nivel de cuadro de clasificación, la serie correspondiente para estos expedientes es 000011 Expedientes de sesiones, allí se deben crear carpetas para cada sesión, en el caso de los documentos en soporte electrónico, se guardan en el archivo digital de cada órgano que se tiene en One drive como ya se mencionó. Y los documentos en papel se archivan en el archivo de gestión físico. Sin embargo, cabe destacar que actualmente la producción y recepción de documentos en este soporte es mínima. En estos expedientes administrativos, se encuentran: orden del día, convocatoria, acta de la sesión anterior por aprobar, todos los documentos de referencia que respaldan cada artículo y acuerdos tomados, así como los oficios en los cuales se comunican los acuerdos. De manera tal que el artículo 271 de la ley se está cumpliendo. Finalmente, se aclara como se ha hecho en otras ocasiones, que el uso de la plataforma Microsoft One Drive para el archivo digital es de

*manera temporal, según los recursos disponibles en la institución, hasta tanto no se implemente de forma correcta el repositorio digital, solución digital diseñada para el resguardo seguro de los documentos, sus metadatos y propiedades significativas, en conjunto con otras estrategias y medidas necesarias para la preservación digital en la institución. En conclusión, luego de exponer las diferentes acciones realizadas para actas, grabaciones y expedientes de sesión y evidenciar el cumplimiento de los diferentes puntos de la ley 10053, se hace de su conocimiento para su valoración que el único punto que falta por cumplir corresponde a la transcripción literal de estos actos administrativos, de manera que se puedan definir acciones para garantizar su cumplimiento al 10 de noviembre de 2022. **SE TOMA NOTA.** -----*

ARTÍCULO 11.2. Correos electrónicos del 17 de noviembre del 2021 suscritos por:

- Guiselle Mora Durán, asesora jurídica de la DGAN e indica “*Muchas gracias, acuso recibo de su oficio, sin duda alguna la labor que ha venido realizando el Archivo Central resulta muy pertinente y oportuna para la implementación de estas reformas a la Ley General de la Administración Pública, tomando en cuenta que las de los artículos 50 y 56 entra a regir un año después, pero la reforma del 271 relativo a la necesidad de conformar expedientes administrativos que sustenten los actos administrativos que se toman, rige desde que se publicó la Ley 10053, a saber desde el 10 de noviembre de 2021.*”
- Sofía Irola Rojas e indica “*Efectivamente, muchas gracias por la aclaración, no lo indique así en el oficio y es importante tenerlo en cuenta que el transitorio solo aplica para esos dos artículos. Aprovecho esta comunicación, para solicitarle a las comisiones y comités institucionales, considerar todos los puntos mencionados en caso que a la fecha tengan algún pendiente.*”
- Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la DGAN quien indicó “*...me sumo a las palabras de la compañera Guiselle sobre todo lo que hemos avanzado con la guía y orientación de su estimable persona, a cargo de nuestro Archivo Central. Muchas gracias. Aprovecho este comunicado para solicitar a las comisiones y comités de nuestra institución, que incorporen este oficio en el orden del día de la próxima reunión que tengan programada, con el fin de que sea del conocimiento de todos y se verifique que se esté cumpliendo con estos requerimientos y por supuesto,*

debemos prepararnos para la redacción de actas incorporando literalmente lo que manifiesten sus miembros.” SE TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 12. Oficio **MJP-CISED-02-2021** de 9 de noviembre del 2021 suscrito por el por la siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Justicia y Paz: José Pablo Quirós Villalobos, representante legal; Virginia Barquero González, representante administrativo; y Ramsés Fernández Camacho, presidente y encargado del Archivo Central del ministerio. El oficio detalla la conformación del Cised y se deja constancia de que cumple con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo. -----

ACUERDO 9. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), el oficio MJP-CISED-02-2021 de 9 de noviembre del 2021 suscrito por las siguientes personas miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Justicia y Paz (MJP): José Pablo Quirós Villalobos, representante legal; Virginia Barquero González, representante administrativo; y Ramsés Fernández Camacho, presidente y encargado del Archivo Central del ministerio; por medio del cual se informó la conformación de ese Comité Institucional. Se le solicita registrar la información en el correspondiente control (Directorio de Archivos Centrales Costarricenses). Enviar copia de este acuerdo a la señora Barquero González, representante administrativo y a los señores Quirós Villalobos, representante legal; Fernández Camacho, presidente y encargado del Archivo Central; y al expediente de valoración documental del MJP que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 13. Correo electrónico del 19 de noviembre del 2021 suscrito por Gabriela Soto Grant, diseñadora gráfica de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual remitió la gráfica de la charla sobre resoluciones emitidas por esta Comisión Nacional. Mediante correo electrónico de 30 de noviembre del 2021, el señor Javier Gómez Jiménez informó que le será imposible impartir la charla el 1 de diciembre del 2021 según el acuerdo tomado por esta Comisión Nacional en la sesión n° 26-2021 de 12 de noviembre del 2021. **SE TOMA NOTA -----**

CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES -----

ARTÍCULO 14. Situación de acuerdos pendientes del Poder Judicial. Acuerdo 15 de la sesión n° 05-2019 del 8 de marzo del 2019; acuerdo 14 de la sesión n° 21-2020 del 6 de noviembre del 2020; acuerdo 3 de la sesión n° 24-2020 del 11 de diciembre del 2020; acuerdo 4 de la sesión n° 02-2021 del 12 de febrero del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 1 del orden del día se detallaron los acuerdos de cita y que la señora Ivannia Valverde Guevara hace una explicación del caso y que se ha designado a la profesional María Virginia Méndez Arguello para su atención a partir de enero 2022. La señora María Soledad Hernández Carmona indica que luego de la explicación brindada, el asunto debería conocerse en una única sesión, sea ordinaria o extraordinaria. -----

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), que se encuentran pendientes de respuesta los siguientes acuerdos: n° 15 de la sesión n° 05-2019 del 8 de marzo del 2019 comunicado con el oficio CNSED-068-2018 de 5 de abril de 2018; n° 14 de la sesión n° 21-2020 del 6 de noviembre del 2020; n° 3 de la sesión n° 24-2020 del 11 de diciembre del 2020 comunicado con el oficio CNSED-001-2021 de 5 de junio de 2021; n° 4 de la sesión n° 02-2021 del 12 de febrero del 2021 comunicado con el oficio CNSED-041-2021 de 9 de junio de 2021. Se le solicita brindar las respuestas y el seguimiento que corresponda; pues es necesario para resolver las declaratorias de valor científico cultural de varias series documentales del Poder Judicial. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 15. Oficio **OF.05-2021** de 28 de octubre del 2021 recibido el 12 de noviembre del 2021, suscrito por el señor Alexander Campos Sánchez, presidente de la Corporación Arrocería Nacional (Conarroz) por medio del cual brinda respuesta DGAN-CNSED-219-2021 de 23 de julio del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 2 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 7.2 de la sesión n° 03-2021 de 5 de marzo del 2021 comunicado con el oficio CNSED-049-2021 de 18 de marzo del 2021; n° 8 de la sesión 12-2021 de 11 de junio del 2021 comunicado con el oficio CNSED-182-2021 de 21 de

junio del 2021; n° 12 de la sesión n° 16-2021 del 16 de julio del 2021 comunicado con el oficio CNSED-219-2021 de 23 de julio del 2021; n° 13.1 y 13.2 de la sesión n° 23-2021 del 15 de octubre del 2021 comunicados con los oficios CNSED-314-2021 y CNSED-315-2021, ambos del 27 de octubre del 2021. -----

ACUERDO 11 Convocar a la señora Karla Oconitrillo Quesada a una próxima sesión de esta Comisión Nacional, para realizar el análisis del oficio **OF-05-2021** de 29 de octubre de 2021 recibido el 12 de noviembre del mismo año, suscrito por el señor Alexander Campos Sánchez, presidente de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz), por medio del cual brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-219-2021 de 23 de julio del 2021. Enviar el acuerdo al expediente de valoración documental del Conarroz que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 16. Presentación del de *macro valoración* por el profesional Luis Daniel Castillo. Se deja constancia de que en el anexo n° 3 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 6.1 y 6.2 de la sesión n° 12-2021 de 11 de junio del 2021 comunicados con los oficios CNSED-179-2021 y CNSED-180-2021, ambos del 21 de junio del 2021. -----

ACUERDO 12.1. Convocar al señor Luis Daniel Castillo Guillén, estudiante de licenciatura de la carrera Archivística de la Universidad de Costa Rica a la sesión que esta Comisión Nacional realizará el día viernes 10 de diciembre de 2021; a fin de que realice la presentación de su trabajo final de graduación para optar por el grado de licenciatura en el tema *macro evaluación* del proceso de contratación administrativa a las nuevas personas miembros de esta Comisión Nacional y a las personas profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos que colaboran con este órgano colegiado. La hora y plataforma virtual en la que se realizará la sesión se comunicarán a más tardar el miércoles 12 de mayo, según lo establece el artículo 15 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Decreto n° 40554-C. -----

ACUERDO 12.2. Comunicar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica; que se encuentra pendiente la respuesta al oficio DGAN-CNSED-180-2021 de 21 de junio del 2021, por medio del cual se le notificó el acuerdo n° 6.2 tomado por esta

Comisión Nacional en la sesión n° 12-2021 celebrada el 1 de junio del 2021 y que solicitó “... valorar la posibilidad de incorporar en sus prácticas de clase de la materia de Evaluación Documental el estudio de microvaloración de la tesis que ha realizado el señor Luis Daniel Castillo. Así como otras funciones de Estado costarricense como lo es fiscalización presupuestaria. En caso de ser esto viable, se le agradece contactar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos.” -----

ARTÍCULO 17. Oficio **DGAN-DSAE-STA-320-2021** de 19 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), por medio del cual brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-333-2021 de 11 de noviembre del 2021 relacionado con una serie de consultas realizadas al Archivo Central de Correos de Costa Rica. Se deja constancia que el acuerdo 20 de la sesión 19-2021 del 10 de setiembre del 2021 **NO** se comunicó una vez aprobada el acta; motivo por el cual la respuesta se brinda hasta en este momento. Se deja constancia de que en el anexo n° 4 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 5.3 de la sesión n° 15-2021 de 9 de julio del 2021 comunicado con el oficio CNSED-207-2021 de 22 de julio del 2021; y n° 20 de la sesión 19-2021 de 10 de setiembre del 2021 comunicado con el oficio CNSED-333-2021 de 11 de noviembre del 2021. -----

ACUERDO 13.1. Comunicar a la señora Cinthya Garro Herrera, Secretaria del Comité de Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica que esta Comisión Nacional; conoció el oficio GAF-DA-AC-CISED-075-2021 del 1 de setiembre, por medio del cual presentó la respuesta al oficio DGAN-CNSED-207-2021. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales luego del análisis del informe de valoración comparativo de aclaraciones elaborado por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos: -----

Fondo: Correos de Costa Rica S.A -----
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 1.1: Gerencia General. Subfondo 1.1.1: Dirección Estratégica. -----

Tipo / serie documental -----	Valoración Documental -----
Serie "Organigrama. ----- -----	Se ratifica la declaratoria de valor científico Cultural.
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 1.4: Gerencia de Recursos Humanos. Subfondo 1.4.3: Dirección de Capacitación y Desarrollo del Talento. -----	
Tipo / serie documental -----	Valor científico-cultural -----
14. Convenios. Original. Contenido: Convenios con algunas Instituciones de Educación Superior para la realización de cursos. Soporte: papel. Fechas extremas: 2004-2021. Cantidad: 0.05 ml. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina productora y 5 años en el Archivo Central.	Se ratifica la declaratoria de valor científico Cultural y se debe conformar una única serie. -- ----- ----- ----- -----

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental de Correos de Costa Rica que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 13.2. Comunicar al señor Jorge Solano Méndez, Gerente General de Correos de Costa Rica que esta Comisión Nacional; conoció el oficio GAF-DA-AC-CISED-075-2021 del 1 de setiembre, suscrito por la señora Cinthya Garro Herrera, secretaria del Comité de Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central de Correos de Costa Rica; por medio del cual presentó la respuesta al oficio DGAN-CNSD-207-2021. Sin embargo, se requiere que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de este acuerdo, se brinde respuesta a las siguientes consultas que no fueron atendidas anteriormente, de lo contrario se cerrará el trámite: -----

Fondo: Correos de Costa Rica S.A. -----	
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 1.1: Gerencia General. Subfondo 1.1.1: Dirección Estratégica. -----	
Tipo / serie documental -----	Consultas -----
7. Plan Estratégico Empresarial. Original. Contenido: Referente a informes estrategias, planes económicos y operativos. Se realiza cada cuatro años y cada año se revisa para ver si hay que actualizar. Contiene; minutas, listas de asistencia, oficios, documento final aprobado por Junta Directiva. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2017-2021. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y permanente en el Archivo Central. Cantidad: 0.08 ml. -----	Informar donde se encuentran los planes estratégicos con fechas extremas de 2012 a 2016 declarados con valor científico cultural en la sesiones 1-2007 y 40-2016 de este órgano colegiado. ----- ----- ----- -----
8. Plan Operativo Anual. Original. Contenido: Referentes a informes anual, programación del trabajo anual, objetivos, metas y proyecciones. Aquí también se incluye el presupuesto. Contiene minutas, listas de	Informar donde se encuentran los planes operativos con fechas extremas de 2012 a 2016 declarados con valor científico cultural en las sesiones 1-2007 y 40-2016

<p>asistencia, oficios, documento final aprobado por Junta Directiva. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2017-2021. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. Cantidad: 0.08 ml. -----</p>	<p>de este órgano colegiado. ----- ----- ----- -----</p>
<p>9. Informe de Comunicación. Original y copia. Contenido: Programación del trabajo anual, objetivos, metas y proyecciones. Aquí también se incluye el presupuesto. Contiene de la comunicación de la empresa. Minutas, listas de asistencia, oficios, documento final aprobado por la Junta. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2017-2021. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina productora y 3 años en el Archivo Central. Cantidad: 0.06 ml.</p>	<p>Se solicita ampliar el contenido e indicar la diferencia entre esta serie y los informes de evaluación de los planes anuales de trabajo y plan estratégico empresarial, con el fin de determinar si la serie posee o no valor científico cultural. ----- ----- -----</p>
<p>10. Expediente de seguimiento y medición. Original y copia. Contenido: Referente a temas de estrategias, planes económicos y operativos, contiene minutas, listas de asistencia, oficios, además datos recopilados de calidad de empresa. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2017-2021. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina productora y 3 años en el Archivo Central. Cantidad: 0.04 ml. -----</p>	<p>Se solicita ampliar el contenido e indicar la diferencia entre esta serie y los informes de evaluación de los planes anuales de trabajo y plan estratégico empresarial, con el fin de determinar si la serie posee o no valor científico cultural. ----- ----- -----</p>
<p>14. Informe Evaluación del Plan Operativo Anual (POA). Original. Contenido: Se recopilan datos de avances que se realizan cada trimestres para revisar cómo se está llevando acabo dichas tareas con el fin de realizar las metas, objetivos y proyecciones programadas anualmente, se presenta dos informes a la Contraloría General de la República, contiene minutas, listas de asistencia, oficios, documentos finales aprobados por Junta Directiva. Soporte: papel y digital. Fechas extremas: 2017-2021. Vigencia Administrativa legal: 2 años en la oficina productora y 3 años en el Archivo Central. Cantidad: 0.08 ml. -----</p>	<p>Indicar porque las fechas extremas son tan recientes y si existen planes operativos anuales anteriores a 2017. ----- ----- -----</p>
<p>En las sesiones N° 18-2005 y 1-2007 la CNSD conoció otro instrumento de valoración documental de la Dirección de Planificación, en esta ocasión se declaró con valor científico cultural la serie “Manuales de Procedimientos de sucursales y el Centro de Tratamiento Postal” correspondientes al período 1983-1995. -----</p>	<p>Se solicita específicamente aclarar, ¿por qué razón no se incluyó esta serie en la tabla de plazos de la Dirección Estratégica?, puesto que la respuesta dada mediante oficio GAF-DA-AC-CISED-063-2021, no aclara la consulta realizada en su oportunidad.-----</p>
<p>En la sesión 01-2007 también se declaró con valor científico cultural la serie “Informes estadísticos de producción y calidad” de 1998-2006.-----</p>	<p>Se solicita específicamente aclarar, ¿por qué razón no se incluyó esta serie documental en la tabla de plazos de la Dirección Estratégica? puesto que la respuesta dada mediante oficio GAF-DA-AC-CISED-063-2021, no aclara la consulta realizada.-----</p>
<p>Expedientes de seguimiento y medición -----</p>	<p>Se solicita específicamente aclarar ¿por qué razón los expedientes de seguimiento y medición son tan recientes 2017-2021? ¿En dónde se encuentran los expedientes de años anteriores? ¿Estos expedientes de medición son lo mismo que los informes de evaluación de los planes anuales de trabajo de la</p>

----- ----- -----	institución y del plan estratégico empresarial? Lo anterior puesto que la respuesta dada mediante oficio GAF-DA-AC-CISED-063-2021, no aclara la consulta realizada.-----
Informe de comunicación -- ----- ----- -----	Se solicita específicamente aclarar si esta serie documental ¿es lo mismo que los informes de ejecución del plan anual operativo? ¿Por qué son tan recientes? ¿En dónde se encuentran los de años anteriores? Lo anterior puesto que la respuesta dada mediante oficio GAF-DA-AC-CISED-063-2021, no aclara la consulta realizada. -----

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; a la señora Garro Herrera y al expediente de valoración documental de Correos de Costa Rica que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 18. Situación de circular dirigida al Sistema Nacional de Archivos. Acuerdos 7.2 y 8 de la sesión n° 15-2021 del 9 de julio del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 5 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 7.2 y 8 de la sesión n° 15-2021 de 9 de julio del 2021 comunicados con los oficios CISED-210-2021 y CISED-211-2021, ambos del 22 de julio del 2021. -----

ACUERDO 14. Dar por cumplidos los acuerdos n° 7.2 y 8 de la sesión n° 15-2021 de 9 de julio del 2021, comunicados con los oficios CISED-210-2021 y CISED-211-2021, ambos del 22 de julio del 2021; relacionados con la circular CISED-02-2021 remitida al Sistema Nacional de Archivos. -----

ARTÍCULO 19. Situación de la Junta de Protección Social. Se deja constancia de que en el anexo n° 6 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 12.2 de la sesión n° 15-2021 de 9 de julio del 2021 comunicado con el oficio CISED-216-2021 y n° 8 de la sesión n° 20-2021 del 24 de setiembre del 2021 comunicado con el oficio CISED-285-2021 del 6 de octubre de julio del 2021. -----

ACUERDO 15 Comunicar a la señora Esmeralda Britton González, presidente de la Junta de Protección Social, que se encuentra pendiente de respuesta los oficios DGAN-CISED-216-2021 de 22 de julio del 2021 y DGAN-CISED-285-2021 por medio de los cuales se comunicaron a la señora Paola Carvajal Zamora encargada del Archivo Central de la Junta de Protección Social los acuerdos n° 12.2 de la sesión n° 15-2021 de 9 de julio del 2021 y n° 8 de la sesión n° 20-2021 del 24 de setiembre del 2021, respectivamente. Por ello, se solicita que en un plazo de diez (10) días hábiles a partir

del recibido de este acuerdo se brinde respuesta a la consulta, de lo contrario se cerrará el trámite “... sobre la serie “Expedientes de vendedores de Lotería”: 1. En la respuesta remitida se indica que el Expediente de Vendedores de Lotería de la Unidad de Adjudicaciones y Contratos: “(...) se crea por cada persona que tiene una cuota de lotería, por lo que inicialmente paso por un estudio previo y fue determinado para que se le brinde una cuota y venda los productos de la institución, este expediente contiene los datos del vendedor, su cédula y el contrato que tiene cada vendedor de lotería con la junta, además de la ubicación adonde puede vender, todo esto como parte de que la junta se garantice que varios sectores del país puedan tener acceso a los productos que brinda.”. Por lo tanto, se le solicita informar donde se ubica el “estudio previo” mencionado, ¿queda dentro del expediente, o se gestiona como una unidad documental aparte? 2. Se solicita la muestra de un ejemplar de estos expedientes con la finalidad de determinar si poseen valor científico cultural, ya que se desea conocer con mayor profundidad el contenido de esta serie documental.” Enviar copia de este acuerdo a la señora Carvajal Zamora y al expediente de valoración documental de la Junta de Protección Social que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 20. Oficio **DGAN-DSAE-AI-309-2021** de 18 de noviembre del 2021 suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio; por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSE-247-2021 de 15 de setiembre de 2021. Se debe conocer la tabla que se adjuntó. Se deja constancia de que en el anexo n° 7 del orden del día se detalló el n° 5.2 de la sesión n° 18-2021 de 20 de agosto del 2021 comunicado con el oficio CNSED-247-2021 del 15 setiembre del 2021. -----

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-AI-309-2021 de 18 de noviembre del 2021, por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSE-247-2021 de 15 de setiembre de 2021. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales de la

transferencia T29-1994 Ministerio de Salud - Despacho del Viceministro; que se custodia en la Unidad de Archivo Intermedio: -----

Serie o tipo documental
Actas de la Comisión Nacional de Sida. Copia. Soporte papel. Contenido: Actas donde se trata, principalmente, los siguientes temas: temas a tratar en el próximo seminario de capacitación de microbiólogos que integran la Red de Laboratorio, asuntos del área de salud del sida, proyectos de diagnóstico de la enfermedad. Acta N° 6, Acta N° 8, Acta N° 19. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1989-1990. -----
Actas del Consejo Nacional de Drogas. Copia. Soporte papel. Contenido: Actas donde se trata, principalmente, los siguientes temas: Proyecto "Campaña contra el fumado", Proyecto "proyecto de abordaje de la problemática de adicción a drogas que crean dependencia en la población limonense", Proyecto "albergue para alcohólicos crónicos", integración de la Comisión de Educación, solicitudes de donación de bienes, nuevos integrantes de la Comisión, Plan Nacional de Acción, Informe del IAFA "publicidad en televisión de tipo preventivo", Proyecto "Plan Nacional antidrogas", III reunión centroamericana para la erradicación del tráfico ilícito de drogas, Proyecto "Albergue para menores inhalantes", entre otros temas administrativos. Acta N° 48 de 1991, Acta N° 49 de 1991, Acta N° 50 de 1991, Acta N° 51 de 1991, Acta N° 52 de 1991, Acta N° 53 de 1992, Acta N° 49 de 1991, Acta N° 54 de 1992. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1991-1992. -----
Actas de la Comisión Nacional de Prevención y Control del Cólera. Copia. Soporte papel. Contenido: Acta N° 1 de 1992 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: Caso de Cólera en Batán, tratamiento de casos de cólera. Acta N° 2 de 1992 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: nuevo caso de cólera en Batán, síntomas de la cólera, recomendaciones a centros de salud para la atención de casos de cólera. Acta N° 3 de 1992 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: conocimiento de casos sospechosos en varias partes del país, medidas para el manejo de casos de cólera en el país, suspensión del carnaval de Limón. Acta N° 4 de 1992 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: medidas de preservación en Batán y otras partes del país. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1992. -----
Acta de la Comisión Control Aedes Aegypti. Copia. Soporte papel. Contenido: Acta N° 12 de 1993 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: -Ayuda del Ministerio de Educación a la Comisión. - Iniciativa a invitar a las municipalidades del país y al IFAM a tomar acciones conjuntas en el control del dengue. Envío de material educativo sobre dengue para giras a centros educativos. Encuesta sobre dengue en el GAM. Entrega de dinero para realizar las encuestas. Tiraje de fichaje y volantes alusivos al dengue para entregar durante las encuestas, y dejar en establecimientos comerciales. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1992. -----
Acta de la Asociación de Productores de Queso de Turrialba y los Viceministros de Salud y Agricultura. Copia. Soporte papel. Contenido: Acta del 02 de junio de 1992 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: toma de acciones conjuntas en el control de dengue, medidas de difusión de material educativo sobre el control del dengue. Cantidad: 1 folio. Fechas extremas: 1992. -----
Acta del Sindicato Nacional de Auxiliares de enfermería. Copia. Soporte papel. Contenido: Acta N° 2 de 1990 en la cual se tratan, entre otros, los siguientes temas: lectura de acta 1, situación y formación del auxiliar de enfermería, conocimiento de caso de supuesto mala praxis. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1990. -----
Acta final del programa de las Naciones Unidas para el medio ambiente. Copia. Soporte papel. Contenido: Acta final del Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1989. -----
Agendas de la Comisión Nacional de Sida. Copia. Soporte papel. Contenido: Actas en las cuales se tratan los siguientes temas: lectura del acta anterior, lectura y atención de correspondencia, acto de instalación de FUNDESIDA, análisis de resolución de la Defensoría General de Derechos Humanos,

informes de visitas de funcionarios a otros países. Agenda de la sesión N° 30-1990. Agenda de la sesión N° 31-1990 de la Comisión Nacional del SIDA 04 septiembre de 90. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1990. -----

Agenda del Ministerio de Justicia y Gracia. Copia. Soporte papel. Contenido: Agenda de la sesión N° 48-1991 del Ministerio de Justicia y Gracia 4 abril de 91 en la cual se tratan los siguientes temas: presentación del proyecto Campaña contra el fumado", presentación del proyecto Abordaje de la problemática de la adicción a drogas que crean dependencia en la población limonense, informe de participación en la III reunión de autoridades responsables de atender el cumplimiento del acuerdo de cooperación regional para erradicación del tránsito ilícito de drogas. Agenda N° 52-1991 de 1991 de la Viceministra de Justicia y Paz 17 de diciembre de 91: celebración en Costa Rica de la V reunión del grupo de expertos encargados de preparar el reglamento sobre lavado de activos, proyecto "Sol sin drogas", informe sobre la II reunión de la Comisión Centroamericana permanente, publicación del manual para educadores, gestiones realizadas en la Corte Suprema de Justicia en relación al caso de Ricardo Alem. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1991. -----

Código de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. Copia. Soporte papel. Contenido: Código Internacional de Conducta para la distribución y utilización de plaguicidas, Relación final preparada para el Gobierno de Costa Rica por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. Cantidad: 0,003 m. Fechas extremas: 1990.

Convenios Nacionales. Copia. Soporte papel. Contenido: Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Salud y la Comisión de energía atómica de Costa Rica. Convenio IAFA-Cruz Blanca. Convenio de cooperación interinstitucional entre Carlos Castro Charpentier, Ministro de Salud y el Ing. Juan Rafael Lizano Sáenz, Ministro de Agricultura y Ganadería. Convenio sobre directores únicos Región Chorotega Ministerio de Salud-C.C.S.S. Convenio entre C.C.S.S y el Ministerio de Salud-INCIENSA para servicios del centro clínico. Convenio entre trabajadores de la Región Huetar Atlántica y el Ministerio de Salud. Cantidad: 0,015 m. Fechas extremas: 1988-1992. -----

Convenios Internacionales Copia. Soporte papel. Contenido: Convenio de Cooperación fronteriza entre las repúblicas de Panamá y Costa Rica. Convenio Gobierno Costa Rica y Gobierno de Nicaragua Formación de Recursos Humanos de Enfermería. Convenio sobre cooperación técnica no reembolsable bid-mirenem para la realización de un programa para establecer un sistema de ordenamiento ambiental de la gran área metropolitana. Convenio de cooperación entre Costa Rica y Panamá. Convenio entre la República de Costa Rica y la República Federal de Alemania. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1965-1991. -----

Convenios particulares. Copia. Soporte papel. **Solamente el que se señala.** Contenido: Convenio cooperativo entre el Ministerio de Salud y la Organización amigos de las Américas para las actividades de salud rural, salud oral y otros dentro del área de salud pública². Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1990-1992. -----

Informes de actividades. Copia. Soporte papel. Contenido: Informe de conclusiones del IX Congreso Nacional de Industriales: donde se abordaron temas como la política económica, tratados de libre comercio, ajuste estructural y desarrollo industrial, dimensión social del ajuste y la fuerza del diálogo. Informe de la I reunión sobre cooperación técnica entre países: 48 acuerdos entre Costa Rica y Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua, Panamá y República Dominicana para la cooperación técnica entre esos países. Informe de la VIII Reunión del Programa Ampliado de Inmunización para Centroamérica: revisión de los avances del Programa ampliado de inmunización, la erradicación poliomieltis, la eliminación del tétanos neonatal y el control del sarampión. Informe del Seminario-taller evaluación de los países nórdicos para el control de la malaria y el dengue: objetivo de fortalecer los sistemas locales de salud y promover la estrecha vigilancia epidemiológica. Informe sobre el II foro de salud y desarrollo: ajuste estructural y bienestar social en Costa Rica. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1992-1993. -----

² Se declara con valor científico cultural solamente este convenio particular. -----

Informes de labores. Copia. Soporte papel. Contenido: Informe de los resultados de la Comisión Interinstitucional de Análisis de la Problemática del Cantón de Alajuelita: se plasma el decreto que crea la Comisión, síntesis de la labor realizada, borrador de decreto del Proyecto de la Institucionalización del Programa de Desarrollo Urbano del Cantón de Alajuelita, hojas de seguimiento de la comisión, actas de las diferentes reuniones realizadas y como anexos informes preliminares de trabajo y correspondencia. Informe Anual del Área de cooperación técnica y relaciones internacionales: actividades con grupos técnicos multidisciplinarios e interinstitucionales, nacionales e internacionales, análisis de la factibilidad de incluir proyectos de inversión pública, regionales en el programa financiero de 1992. Informe anual del Consejo Nacional para investigaciones científicas y tecnológicas 1992, informe de las actividades realizadas durante el año y conmemoración del XX aniversario. Informe anual del Programa Nacional de Cooperación técnica y relaciones internacionales 1992: resumen de las principales actividades ejecutadas como análisis, difusión y gestión de cooperación internacional, participación en comisiones técnicas, formulación de proyectos, actividades de seguimiento y evaluación y organización de eventos nacionales. Cantidad: 0,02 m. Fechas extremas: 1991-1992. -----

Informes de proyectos. Copia. Soporte papel. Contenido: Informe de seguimiento sobre avance logrado en la ejecución del programa del sector salud del Programa de Neumología cuyo objetivo principal es evaluar las acciones que realiza el Programa de Neumología a nivel central, a partir de las directrices, del perfil epidemiológico, su misión y sus recursos a fin de determinar si responde al papel normativo y al modelo de desconcentración requerido por la institución. Informe del proyecto de cooperación de los países nórdicos Plan Trienal Malaria donde se mencionan los objetivos del Plan Trienal Malaria, sus resultados, el área de influencia del proyecto, el nivel de cumplimiento de las actividades, las conclusiones y recomendaciones del proyecto. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1992-1993. -----

Informes. Copia. Soporte papel. Contenido: Informe sobre Dirección ejecutiva del Programa Nacional de Emergencias Médicas PRONEM donde se analiza: historial del convenio PRONEM, los objetivos del programa, los componentes del sistema (componentes educativos y componentes de prestación de servicios), un informe académico del programa, un análisis de ejecución del presupuesto para los años 1990-1991, informe de auditoría de la Comisión Nacional de Emergencias, plan de trabajo y presupuesto para los meses de julio a diciembre de 1991, proyección de presupuesto para los años 1992 y 1993. El objetivo del programa es desarrollar en Costa Rica un Sistema Nacional de Emergencias médicas autosuficiente que brinde a la población un servicio permanente 24/7. Informe sobre la ejecución del "Proyecto sol sin drogas" en donde se expone la coordinación del trabajo para el desarrollo del proyecto, la respuesta que hubo de las instituciones que participaron en el proyecto, los medios de divulgación del evento a utilizar, y el impacto que tendrá el proyecto, sin embargo no se menciona los objetivos del mismo. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1991-1992. -----

Periódico³. Copia. Soporte papel. Contenido: Artículos de prensa, periódicos, recortes de periódicos, fotocopias de artículos en periódicos, relacionados con temas como: gestión que realiza el Ministerio de Salud, Cámara de porcicultores de Costa Rica, Investigaciones en Río Azul (contaminación, planta procesadora en Río Azul, relleno sanitario), reciclaje, beneficios del reciclaje de basura, proyectos de reciclaje de basura, políticas del sarampión del Ministerio de Salud y disposiciones de la Organización Mundial y Panamericana de la salud. Un periódico en idioma inglés contiene, entre otras cosas, información relacionada con el tabaco: Tobacco Forum, World's Tobacco Growing Countries 1990-1991, Alternatives to tobacco, snails scrubbed by tobacco, Tobacco helps food production in Brazil. Cantidad: 0,018 m. Fechas extremas: 1989-1991. **Se exceptúan de la declaratoria las publicaciones de La Gaceta.** -----

Plan de Acción para la región Huetar Atlántico. Copia. Soporte papel. Contenido: Documento que resume los principales problemas de salud de esta región, así como aspectos técnicos y logísticos,

³ Las publicaciones en La Gaceta NO se declaran con valor científico cultural. -----

que restringen una mejor atención a los pobladores con el fin de que el análisis de la situación sanitaria sirva de base para la propuesta de soluciones permanentes y adecuadas. Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: sin fecha. -----

Plan de necesidades y plan nacional. Copia. Soporte papel. Contenido: Plan de necesidades prioritarias de Centroamérica II fase Cartera de perfiles de proyectos donde se exponen los siguientes temas: perfiles de los proyectos de las áreas prioritarias: servicios de salud, promoción de la salud y control de la enfermedad, atención a grupos especiales, salud ambiental. Plan de prioridades de salud de Centroamérica PPS/CAP 2a fase 1991-1995 donde se exponen los siguientes temas: mantener proyectos de las áreas prioritarias: infraestructura de salud, promoción de la salud y control de enfermedades, atención de grupos especiales, medio ambiente. Plan Nacional de Reforma del Sector Salud: Lineamientos fundamentales donde se exponen los siguientes temas: proceso de reforma del sector salud (antecedentes, evaluación del sector, definición de objetivos sectoriales, plan operativo del sector, logros del proceso de reforma, entre otros temas). Cantidad: 0,01 m. Fechas extremas: 1991-1993. -----

Proyectos. Copia. Soporte papel. Contenido: Proyecto Reforma Sector Salud del Ministerio de Salud. Proyecto el problema de los residuos sólidos y una solución integral de Comercio de Centroamérica. Proyecto de reestructuración y modernización del Ministerio de Salud Dimensión Ambiente variables "tecnología" y "proveedores". Proyecto para la formación de los asistentes de salud rural y comunitaria en auxiliares de enfermería. Proyecto para el reciclaje de DMS y recuperación de blogs en San José, Costa Rica de Southern recycling systems international incorporated. Proyecto educativo Feria de la Salud-Santa Rosa de Pocosol 1990. Proyecto subregional de desarrollo de la capacidad gerencial de los servicios de salud de Centroamérica, Belice, Panamá y República Dominicana. Proyecto Reglamento de Viveros del Ministerio de Salud. Proyecto para formación de personal en áreas de medicamentos y suministros. Proyecto Creación de un Centro de Atención del niño agredido de Fundación Paniamor. Proyecto "Utilización de los residuos sintéticos y demás en forma de combustible y reproceso" del Dr. Gerardo A. Calvo R. Proyecto para la creación de un Sistema Local de Salud en el cantón de Escazú administrado por una asociación sin fines de lucro de la Municipalidad de Escazú. Proyecto medio ambiente y salud en el istmo Centroamericano MASICA de la Organización Mundial y Panamericana de la Salud. Proyecto vigilancia epidemiológica del efecto sobre salud ambiental de la actividad agrícola bananera en la zona atlántica de INCIENSA. Proyecto fortalecimiento de los procesos educativos en los sistemas locales de salud interfronterizos Costa Rica-Nicaragua 1991-1994. Proyecto Bases de la precalificación de compañías para la concesión del proyecto para la ejecución del tratamiento integral de desechos sólidos en el área metropolitana. Proyecto "Plan Nacional de Manejo de desechos" Costa Rica. Proyecto MASICA Descripción de los proyectos. Proyecto "La mujer en la salud y el desarrollo en Costa Rica". Proyecto para la creación de un centro infantil de los empleados del sector salud. Proyecto Integrado de Vigilancia y control del Litoral Atlántico para prevención y atención del Cólera. Proyecto reglamento de protección de alimentos de la ONU. Proyecto de Plan de Acción sobre nutrición de la OPS. Proyecto Consecución de la casa-honduras. Proyecto de decreto ejecutivo para creación del Sistema Nacional de Laboratorios de salud. Proyecto consecución del terreno de blanco de Liverpool. Proyecto prevención educativa en medios de comunicación escritos y radiales del Consejo Nacional de Drogas. Proyecto Clínica integral la Sagrada Familia Turrialba, Cartago. Proyecto Reforma sector salud de la C.C.S.S. Proyecto e incremento de la capacidad gerencial de los servicios de salud en Centroamérica. Proyecto de investigación Diagnóstico integral sobre la calidad y uso del agua para riego de hortalizas en la provincia de Cartago de la OPS. Proyecto subregional Fortalecimiento y desarrollo de los servicios de ingeniería y mantenimiento de establecimientos de salud Centroamérica, Panamá y Belice de la OPS. Proyecto de reforma del sector salud C.C.S.S. Perfiles de proyectos por componentes Plan Nacional de prevención y control del cólera. Perfiles de proyectos: control ambiental, salud del trabajador y su entorno social, laboratorio de salud pública,

saneamiento ambiental en edificaciones y asentamientos humanos. Cantidad: 0,13 m. Fechas extremas: 1988, 1990-1993. -----

Publicaciones⁴. Copia. Soporte papel. Contenido: Textos, publicaciones, artículos, libros sobre temas de salud como: medicina legal en Costa Rica, acceso a los medicamentos y financiación, temas de salud en las mujeres de la Comisión Mujer, Salud y Desarrollo del sector salud; material educativo de discusión y apoyo para el trabajo con organización comunales en salud, el SIDA módulo de educación participativa para jóvenes, sarampión, control de tuberculosis, programa centroamericano de educación sanitaria y control de helmintiasis intestinales, alimentación saludable, vacunas, pasos para tratar el cólera, tratamiento de la información de salud en la prensa, sistemas de información para la gerencia local de la salud. Cantidad: 0,09 m. Fechas extremas: 1988-1993. **Se exceptúan de la declaratoria los libros.** -----

Revistas. Copia. Soporte papel. Contenido: Revistas costarricenses sobre asuntos generales, entre estos salud: Prevención para una sociedad libre de drogas del Ministerio de Justicia, Un año de realizaciones 1990-1991 del Ministerio de Obras Públicas, Revista Cúpula E del Hospital Nacional Psiquiátrico, Opinión médica, órgano informativo del Colegio de Médicos y cirujanos de Costa Rica, Revista Cámara de Empresa Ogsa S.A. Cantidad: 0,03 m. Fechas extremas: 1990-1992. -----

Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio de la DGAN; y al expediente de valoración documental de esa Unidad que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 21. Oficio **DGAN-DSAE-STA-322-2021** de 22 de noviembre del 2021 suscrito por la profesional Camila Carreras Herrero del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual traslada el análisis del oficio CNP-CISED-OFIC-19-2021 de 12 de octubre de 2021. Se deja constancia que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Se debe conocer la tabla que se adjuntó. Se deja constancia de que en el anexo n° 8 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 6.2 de la sesión n° 18-2021 de 20 de agosto del 2021 comunicado con el oficio CNSED-249-2021 del 15 setiembre del 2021 y n° 16 de la sesión n° 23-2021 de 15 de octubre del 2021 comunicado con el oficio CNSED-318-2021 de 27 de octubre del 2021. Al ser la 13: 20 horas se unen a la sesión las señoras Ana Isabel Chaves Carballo y Camila Carreras Herrera, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), quien procede con la lectura del oficio. -----

⁴ Los libros deberán ser trasladados a la Biblioteca Especializada del Archivo Nacional. -----

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Ana Isabel Chaves Carballo, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Producción (CNP); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CNP-CISED-OFIC-19-2021 de 12 de octubre de 2021, por medio del cual se dio respuesta al oficio CNSED-249-2021 de 15 de setiembre del 2021. En este acto se informa lo siguiente luego conocer el del análisis realizado por la señora Camila Carreras Herrero del Departamento Servicios Archivísticos Externos: -----

FONDO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP)	
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. Subfondo 4: Área de Tecnologías y Sistemas de Información (ATSI). -----	
Planes estratégicos informáticos, sus expedientes y evaluaciones. Demuestran el desarrollo tecnológico evolutivo de la institución. -----	Se declara con valor científico cultural. Conservar el documento digital guardado en la oficina ATSI que cuenta con un Plan estratégico (informático) con fechas extremas 2013-2016, ya que es el único documento que demuestra el desarrollo tecnológico evolutivo de la institución. -----
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. Subfondo 4: Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI). -----	
Expedientes de actas de la Comisión Institucional de Tecnologías de Información (CITI) del CNP.	Se declara con valor científico cultural -----
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General. Subfondo 4: Subgerencia General. Subfondo 5: Dirección Administrativa-Financiera	
Presupuestos de la institución ordinarios y extraordinarios (que tienen la aprobación del órgano superior de la institución) y las Modificaciones presupuestarias (también conocidas como modificaciones externas de presupuesto, modificaciones internas de presupuesto. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución); que fueron declaradas con valor científico-cultural en la resolución 02-2014 norma 03-2014. -----	Se recuerda al CISED del CNP que los Presupuestos de la institución ordinarios y extraordinarios (que tienen la aprobación del órgano superior de la institución) y las Modificaciones presupuestarias fueron declaradas con valor científico-cultural en la resolución de la CNSED 02-2014 norma 03-2014. También se toma nota de la respuesta y está pendiente el análisis en la CNSED de la Tabla de Plazos del Área de Estudios Financieros o Presupuesto remitida para análisis de la CNSED mediante oficio CNP-CISED-OFIC-17-2021 de 09 de setiembre de 2021. -----
4.1.5. Estados financieros. Original. Original y copia: FANAL; Consulta por otras áreas que puedan tener este documento. Contenido: Estados Financieros del 2012 y presentación de E.F convenio CNP IDA. Soporte: papel. Fechas extremas: 2012-2020. Cantidad: 5 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y permanente en el Archivo Central. -----	Se recuerda al CISED del CNP que los Libros Contables (libros de diario y mayores) fueron declarados con valor científico-cultural en la resolución de la CNSED 02-2014 norma 03-2014. También se toma nota de la respuesta y está pendiente el análisis de la Tabla de Plazos del Área de Contabilidad. -----
4. Informes de ejecución presupuestaria o	Se recuerda al CISED del CNP que los Informes de ejecución presupuestaria o liquidaciones presupuestarias fueron declarados con valor científico-cultural en la resolución de la CNSED 02-2014 norma 03-2014 con la siguiente información:

liquidaciones presupuestarias. ----- ----- -----	se deben conservar los informes del IV trimestre en donde se refleje la ejecución presupuestaria anual de la institución. También se toma nota de la respuesta y está pendiente el análisis en la CNSED, de la Tabla de Plazos del Área de Estudios Financieros o Presupuesto remitida para análisis de la CNSED, mediante oficio CNP-CISED-OFIC-17-2021 de 09 de setiembre de 2021.
4.1.16. Informe de Fideicomiso. Copia. Original: BCR. Contenido: Fideicomiso e informe final con el BCR, contiene contratos y convenios. Soporte: papel. Fechas extremas: 2015-2017. Cantidad: 0.01 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. -----	Conservar esta serie documental en el subfondo Gerencia General, sin embargo, está pendiente detallar en cuál serie documental de la Tabla de Plazos de la Gerencia General se encuentra este informe, ya que no aparece en dicha Tabla de Plazos con ese nombre. -----

Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo y al expediente de valoración documental del CNP que custodia esta Comisión Nacional.

ARTÍCULO 22. Oficio **DGAN-DSAE-337-2021** de 30 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSED-257-2021 de 29 de setiembre del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 9 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 6.1, 6.2 y 6.3 de la sesión n° 19-2021 de 10 de setiembre del 2021 comunicados con los oficios CNSED-257-2021, CNSED-258-2021 y CNSED-259-2021, todos del 29 setiembre del 2021; así como el n° 11 de la sesión n° 25-2021 de 29 de octubre del 2021. La señora Rosibel Barboza comenta que, el trámite de eliminación de documentos dañados en el DAH empezó en el 2018, por ello en aquel entonces, se les aceptó la eliminación siempre y cuando se digitalizaran los documentos antes de eliminarlos, sin embargo, en el caso de los documentos que están presentando solicitan la eliminación debido a que son documentos que se encuentran descontextualizados- nos encontramos ante índices onomásticos sin más referencia que a números inconexos, que no aportan conocimiento sobre el asunto que motivo la creación de los mismos, por lo que al carecer de información y datos mínimos, no hay posibilidad alguna de que sean descritos, ni existe tampoco posibilidad de vincularlos a ningún fondo, productor, etc. por lo que no podrían ser puestos a disposición del usuario final. -----

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y Mellany Otárola Saénz, coordinadora de la Unidad de Control y Organización de Documentos, que luego de conocer Oficio **DGAN-DSAE-337-2021** de

30 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSED-257-2021 de 29 de setiembre del 2021 y las observaciones que se plantearon en esta sesión se aprueba la eliminación de los siguientes documentos: -----

Descripción del documento
3. Un expediente con facsimilar dañado. Fue revisado por el Departamento de Conservación, mediante oficio DGAN-DC-704-2018 se recomienda someterlos a análisis por parte de la instancia correspondiente para su eliminación. -----
Unidad parecida a un índice, no se sabe sobre qué es. -----
7. Unidad titulada "Índex Cuentas Corrientes" -----
11-20: 11 unidades tituladas "Índices", se desconoce a cual documento hace referencia.

Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 23. Oficio **DGAN-DAH-322-2021** de 17 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSED-292-2021 de 13 de octubre del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 10 del orden del día se detallaron los acuerdos n° 6.2 y 6.3 de la sesión n° 21-2021 de 1 de octubre del 2021 comunicados con los oficios CNSED-291-2021 y CNSED-292-2021, ambos del 13 de octubre del 2021. La señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) informa que los acuerdos 6.1 y 6.2 tomados en la sesión n° 21-2021 celebrada el 1 de octubre del 2021 serán atendidos en el año 2022, pues la persona a cargo del tratamiento archivístico de la transferencia T31-1994 Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto - Despacho del ministro; se encuentra en un permiso con goce de salario. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 24 Oficio **DGAN-DSAE-337-2021** de 30 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSED-288-2021 de 13 de octubre del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 11 del orden del día se detalló el acuerdo n° 4 de la sesión n° 21-2021 del 1 de octubre del 2021. -----

ACUERDO 19. Trasladar al señor Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional el oficio DGAN-DSAE-337-2021 de 30 de noviembre de 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSE-288-2021 de 13 de octubre del 2021 y el correo electrónico del 29 de setiembre del 2021 remitido por la señora Luz Cascante Aguilar, coordinadora del Área Archivo Central del Ministerio de Salud; por medio del cual solicita eliminar varios expedientes administrativos por motivo de las inundaciones del pasado mes de julio en el Área Rectora de Salud de Guatuso, ello con el fin de que valore la pertinencia de realizar una posible investigación sobre las posibles causas de los daños de los documentos dañados. Se adjuntan los siguientes documentos: correo electrónico de 19 de setiembre del 2021 suscrito por la señora Luz Cascante Aguilar, coordinadora del Área Archivo Central del Ministerio de Salud; Informe técnico MS-DRRSHN-ARSG-IT-ALA-003-2021 de 24 de setiembre del 2021 suscrito la señora Catalina Ortega Espinoza, Tec. Administrativo se Servicio Civil 3 del Área Rectora de Salud Guatuso; y oficio DGAN-CNSE-288-2021 de 13 de octubre del 2021 suscrito por la señora María Soledad Hernández Carmona, secretaria de esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 25. Oficio **DGAN-DSAE-337-2021** de 30 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSE-299-2021 de 19 de octubre del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 12 del orden del día se detalló el acuerdo n° 5.2 de la sesión n° 22-2021 del 8 de octubre del 2021. -----

ACUERDO 20. Trasladar el señor Javier Gómez Jiménez, director general de la Dirección General del Archivo Nacional el oficio DGAN-DSAE-337-2021 de 30 de noviembre de 2021 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CNSE-299-2021 de 13 de octubre del 2021 y el oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021 de 24 de agosto del 2021 remitido por el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

(Cised) del Ministerio de Seguridad Pública (MSP); por medio del cual solicita una valoración parcial de los Subfondos: Unidad Registro Académico y Delegación Policial Cantonal Guatuso, con el fin de eliminar varios expedientes administrativos por motivo de las inundaciones del pasado mes de julio en la Delegación Policial Cantonal de Guatuso, con el fin de que valore la pertinencia de realizar una posible investigación sobre las posibles causas de los daños de los documentos dañados. Se adjuntan los siguientes documentos: oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021 de 24 de agosto del 2021 suscrito por el señor Juárez Aparicio; Informe Inundación Guatuso MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021 de 11 de agosto del 2021 suscrito por el señor Juárez Aparicio; tabla valoración parcial del subfondo Delegación Policial Cantonal Guatuso; lista de remisión 01-21; lista de remisión 02-21; lista de remisión 04-21; lista de remisión 05-21; dos (2) videos remitidos por el Cised del MSP; y oficio DGAN-CNSED-299-2021 de 19 de octubre del 2021 suscrito por la señora María Soledad Hernández Carmona, secretaria de esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 26. Oficio **DGAN-DG-AJ-153-2021** de 12 de noviembre del 2021 suscrito por las señoras Ana Gabriela Mesén Quirós y Guiselle Mora Durán, abogada y coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional respectivamente. Este documento da respuesta al oficio DGAN-CNSED-322-2021 del 27 de octubre del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 13 del orden del día se detalló el acuerdo n° 19 de la sesión n° 23-2021 del 15 de octubre del 2021. A continuación se detallan las conclusiones de la Asesoría Jurídica: *“I. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) es el órgano competente para dictar normas y lineamientos en materia de selección y eliminación de documentos; en consecuencia, podrá ese Órgano Colegiado establecer lo correspondiente para las incidencias que puedan presentarse durante el trámite de valoración documental; como es el caso de la presentación de solicitudes por parte de los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, a fin de tramitar nuevas valoraciones de series documentales aun cuando exista un trámite de valoración pendiente de resolución. II. Cuando la CNSED*

*solicite a los CISED aclaraciones o correcciones de lo presentado para valoración y los interesados cumplan parcialmente o del todo omitan acatar lo solicitado, se procederá en los términos establecidos en el artículo 7 inciso b) de la Ley de Regulación del Derecho de Petición N° 9097, en conexidad con lo dispuesto para el trámite de “Valoración documental” de la Guía de Trámites y Requisitos de los Servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional, Decreto Ejecutivo N° 38961-C y lo indicado en la Resolución CNSSED-01-2018 de las nueve horas del 15 de junio del 2018. III. Ante los supuestos que se exponen en la consulta realizada a esta Unidad –rechazar o suspender las nuevas solicitudes mientras exista un trámite de valoración en proceso-; se informa que se deberá proceder en los términos regulados por la Resolución CNSSED-01-2018 de las nueve horas del 15 de junio del 2018.” **SE TOMA NOTA.** -----*

ARTÍCULO 27. Oficio **DGAN-CISED-014-2021** de 23 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional, por medio del cual brindó respuesta al oficio DGAN-CNSSED-329-2021 de 3 de noviembre del 2021. Se deja constancia de que en el anexo n° 14 del orden del día se detalló el acuerdo n° 8.2 de la sesión n° 24-2021 del 22 de octubre del 2021. ----

ACUERDO 21 Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el **DGAN-CISED-014-2021** de 23 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional, para que realice la revisión correspondiente y presente el resultado a esta Comisión Nacional. Enviar copia de este acuerdo la señora Irola Rojas y al expediente de valoración documental del DGAN que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 28. Oficio **CORBANA-UAI-CE-001-2021** de 30 de noviembre del 2021 suscrito por la señora Kimberly Victor Castro, encargada del Archivo Central y secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Corporación Bananera Nacional (Corbana) por medio del cual brindó respuesta al oficio DGAN-CNSSED-350-2021 de 23 de noviembre del 2021. Se deja constancia de que en el

anexo n° 15 del orden del día se detalló el acuerdo n° 8.2 de la sesión n° 26-2021 del 12 de noviembre del 2021. -----

ACUERDO 22. Comunicar a la señora Kimberly Víctor Castro, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central de la Corporación Bananera Nacional (Corbana); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CORBANA-UAI-SVAL-001-2021 de 30 de noviembre 2021 por medio del cual se brindó respuesta al oficio DGAN-CNSED-350-2021 de 23 de noviembre del 2021 requiere que en un plazo de diez (10) días hábiles a partir del recibo de este acuerdo, se informe a esta Comisión Nacional en donde se encuentran los “Expedientes de sesiones de la Asamblea de Accionistas de Corbana” del subfondo Asamblea de Accionistas de los años 1977 y 1985; en vista de que fue declarada con valor científico cultural en la sesión n° 23-2014 celebrada el 25 de junio del 2014. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo y al expediente de valoración documental de la Corbana que custodia esta Comisión Nacional. -----

Se levanta la sesión a las 15: 45 horas -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero
Presidente

María Soledad Carmona Hernández
Secretaria