

**ACTA n°01-2023** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta minutos del veintiséis de enero del dos mil veintitrés en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional; con la asistencia de las siguientes personas miembros: Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Gabriela Moya Jiménez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional. También asiste: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional. Ausentes con justificación: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente por encontrarse fuera del país; Katherine Zúñiga Espinoza, funcionaria de la Municipalidad de Goicoechea, por asuntos administrativos y Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional y director ejecutivo de esta Comisión Nacional por atender asuntos propios de su función. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó *“...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley.”* -----

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

**ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. Se deja constancia de que el orden del día fue conocido y revisado por las personas miembros de esta Comisión Nacional y el señor Javier Gómez Jiménez lo somete a votación.

**ACUERDO 1.** Se aprueba con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; Gabriela Moya, técnico y Marco Garita Mondragón, historiador.

**ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 31-2022 del 22 de diciembre del 2022. El señor Javier Gómez Jiménez, consulta si se tienen alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta de la sesión n°31-2022 del 22 de diciembre del 2022. Aprobado con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente y Marco Garita Mondragón, historiador. La señora Gabriela Moya se abstiene que votar ya que no estuvo presente en dicha sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **IMAS-CISED-0002-2022** del 21 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Gabriela Valerio Herrera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) por medio del cual se presentó la siguientes tablas de plazos de conservación de documentos, subfondo: Área de Desarrollo Socioeducativo (24 series documentales); Área de Desarrollo Socio productivo y Comunal (45 series documentales); Proveeduría (58 series documentales); Archivo Central (41 series documentales); Transportes (59 series documentales); Servicios Administrativos (41 series documentales); Área de Atención Integral e Interinstitucional (8 series documentales); Área de Bienestar Familiar (28 series documentales); Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (21 series documentales). (**325** series documentales en total)

La señora Ivannia Valverde Guevara indica que según la guía de revisión de requisitos, la solicitud cumple con los requisitos de forma y recomienda una complejidad alta, dado a la gran cantidad de series documentales y también que el archivo de gestión cuenta con antecedentes en materia de valoración documental ante esta Comisión Nacional. El señor Javier Gómez Jiménez, somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **IMAS-CISED-0002-2022** del 21 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Gabriela Valerio Herrera, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) por medio del cual se presentó la siguientes tablas de plazos de conservación de documentos, subfondo: Área de Desarrollo Socioeducativo (24 series documentales); Área de Desarrollo Socio productivo y Comunal (45 series documentales); Proveduría (58 series documentales); Archivo Central (41 series documentales); Transportes (59 series documentales); Servicios Administrativos (41 series documentales); Área de Atención Integral e Interinstitucional (8 series documentales); Área de Bienestar Familiar (28 series documentales); Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (21 series documentales). (**325** series documentales en total). 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 **Alta**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **18 de julio del 2023** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, técnico y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Valerio Herrera e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Imas que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Oficio **CISED-020-2022** del 15 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Lilliam Alvarado Agüero, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública (MEP), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Dirección de Desarrollo Curricular. (**81** series documentales en total). La señora Ivannia Valverde Guevara recomienda una complejidad alta, dado que en el archivo de gestión se cuenta con antecedentes en materia de valoración y por ser una institución compleja. El señor Javier Gómez Jiménez, somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 4.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-020-2022** del 15 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Lilliam Alvarado Agüero, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación Pública (MEP), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Dirección de Desarrollo Curricular. (**81** series documentales en total). 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 n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Alta**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **120** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **18 de julio del 2023** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, técnico y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Alvarado Agüero e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Mep que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 5.** Oficio **CISED-OF-012-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de

Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Dirección de Apoyo al Consumidor. (20 series documentales en total).-----

**ARTÍCULO 6.** Oficio **CISED-OF-013-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Departamento Plataforma de Apoyo al Consumidor. (10 series documentales en total).-----

**ARTÍCULO 7.** Oficio **CISED-OF-014-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Departamento Educación al Consumidor y Ventas a Plazo. (27 series documentales en total).-----

**ARTÍCULO 8.** Oficio **CISED-OF-015-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Departamento Procedimientos Administrativos (6 series documentales en total). La señora Ivannia Valverde Guevara recomienda que se le asigne una complejidad media, dado que aunque el Meic tiene antecedentes de valoración, las tablas de conservación presentadas no son grandes. El señor Javier Gómez Jiménez, somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 5.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, los siguientes expedientes de trámite de valoración documental que inician con los oficios **CISED-OF-012-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y

Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Dirección de Apoyo al Consumidor. (**20** series documentales en total); **CISED-OF-013-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Departamento Plataforma de Apoyo al Consumidor. (**10** series documentales en total); **CISED-OF-014-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Departamento Educación al Consumidor y Ventas a Plazo. (**27** series documentales en total); **CISED-OF-015-2022** del 23 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Juan Carlos Vásquez Ureña, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Departamento Procedimientos Administrativos (**6** series documentales en total). Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **06 de junio del 2023** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, técnico y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Vásquez Ureña y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos

Externos; y al expediente de valoración documental del Meic que custodia esta comisión.

**ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 9.** Oficio **BANHVI- CISED-OF-0001-2022** del 13 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Carolina Ortiz Román, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Hipotecario de la Vivienda, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos Secretaría de Junta Directiva (**5** series documentales) y Auditoría Interna (**7** series documentales) **12** series documentales en total. La señora Ivannia Valverde Guevara indica que este caso responde a que originalmente en la guía de verificación de requisitos se había consignado que la tabla de la Auditoría Interna venía sin una firma y después de una revisión por parte de dos personas se dieron cuenta que la firma sí estaba, además la persona del Banhvi indicó que la firma sí estaba, así que hay que trasladar al DSAE esa solicitud y ya se había trasladado una el año pasado y a la anterior se le había dado una dificultad media, por lo tanto se recomienda una complejidad media. El señor Javier Gómez Jiménez, somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 6.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **BANHVI- CISED-OF-0001-2022** del 13 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Carolina Ortiz Román, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Hipotecario de la Vivienda, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos Secretaría de Junta Directiva (**5** series documentales) y Auditoría Interna (**7** series documentales) **12** series documentales en total. 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 n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano

colegiado al **06 de junio del 2023** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ortiz Román e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Banhvi que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 10.** Informe de valoración **IV-037-2022-TP** Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo Municipalidad de Goicoechea. Convocada la señora, Katherine Zúñiga Espinoza, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Goicoechea y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Goicoechea.-----

**ARTÍCULO 11.** Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-STA-003-2023 TP.** Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo Municipalidad de Goicoechea. Convocada la señora, Katherine Zúñiga Espinoza, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Goicoechea y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Goicoechea. -----

La señora Gabriela Moya Jiménez, técnico, explica que la señora Beatriz Jiménez Blanco, encargada del archivo central de la Municipalidad de Goicoechea dejó de laborar en la institución para acogerse a su pensión en diciembre del año 2022, y la señora Katherine Zúñiga Espinoza, funcionaria municipal está a cargo del archivo central, sin embargo, no se ha realizado el nombramiento formal, por lo que el Cised está incompleto



y oficialmente no hay nadie como encargado de archivo central. La señora Moya indica que sostuvo una conversación vía telefónica el día 25 de enero 2022 con la señora Zúñiga en donde recibió esta información, la cual fue transmitida vía telefónica también al señor Javier Gómez Jiménez, vicepresidente y se toma la decisión de anular la convocatoria de la señora Zúñiga para la presente sesión hasta no se tenga conocimiento del nombramiento formal de la persona encargada del archivo central; solicita también se defina si es la Comisión la que debe consultar a la Municipalidad de Goicoechea o si es esa institución la que debe informar a esta Comisión en el momento en el que resuelvan el nombramiento del encargado de archivo central. El señor Javier Gómez Jiménez, vicepresidente, indica que en otros casos lo que se ha hecho es tomar un acuerdo indicándole a la institución que el trámite queda suspendido hasta tanto no se nombre una persona encargada del archivo central y poder conformar según lo establece la normativa, el Cised. La señora Ivannia Valverde Guevara, indica que para efectos de conocer estos informes en sesión, no es necesario que el Cised esté conformado, quien es miembro de la Comisión Nacional es la persona encargada del archivo central, al no haber un encargado de archivo central como tal, la Comisión Nacional lo que ha hecho en el pasado es emitir un acuerdo suspendiendo por máximo tres meses el trámite, para darle tiempo a la institución para que resuelvan el nombramiento de la plaza, si no se nombra en ese plazo se procede con el cierre del trámite y este acuerdo se le envía al jerarca de la institución, es decir, en este caso al Alcalde. El señor Javier Gómez Jiménez, somete a votación esta propuesta.-----

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Rafael Vargas Brenes, Alcalde de la Municipalidad de Goicoechea, que cuenta con un plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de este acuerdo, para que envíe a este órgano colegiado el nombre de la persona que asumirá el puesto de encargado de archivo central y de esta manera continuar con el trámite de análisis de los informes de valoración documental **IV-037-2022-TP** e **INFORME-DGAN-DSAE-STA-003-2023 TP**. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez técnico y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Sahid

Salazar Castro, Director Administrativo Financiero de la Municipalidad de Goicoechea y a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Goicoechea que custodia esta comisión.-----

#### **CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA -----**

**ARTÍCULO 12.** Correo electrónico con fecha del 11 de enero 2023, suscrito por la señora María Iris Calvo Montero, Coordinadora de la Unidad de Archivo Institucional del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop) indicando lo siguiente: *“Respetuosamente, deseo consultar sobre la gestión de las tablas de plazo de INCOP presentadas según aclaraciones. Quedo atenta a su valiosa información”*. El señor Javier Gómez Jiménez, vicepresidente, procede con la lectura del correo electrónico e indica a la señora Gabriela Moya Jiménez, técnico y secretaria, que debe eliminarse el oficio que tienen acrónimo “AI” porque por error estaban en la carpeta del artículo, pero atienden un asunto del Archivo Intermedio. La señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, indica que el correo de la señora Calvo Montero se debe a que la Comisión Nacional le hizo consultas el año pasado por lo que ella le contestó al ver el correo electrónico analizado en este artículo, que esto está como un acuerdo pendiente y que la Comisión lo va a atender lo más pronto posible. La señora Valverde indica además que ella tiene este asunto como uno de sus pendientes, pero un tema de resolución de asuntos prioritarios en el Departamento de Servicios Archivísticos Externos no se ha podido realizar, pero para la otra semana se estará dando respuesta a la señora Calvo Montero. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 13.** Oficio **MB-ARC-02-2023** con fecha del 17 de enero 2023, recibido ese mismo día, suscrito por la señora Jenny Mairena Chevez, Encargada de Archivo de la Municipalidad de Bagaces, indicando lo siguiente: *“La presente tiene como fin solicitar se me haga por medio de zoom la entrevista para la revisión de las tablas de plazos de la Municipalidad de Bagaces. Esto debido a que en este momento se encuentra la*

*construcción de carretera a 4 carriles Cañas – Barranca ruta nacional, esto implica muchas horas de viaje, como mínimo 6 horas de ida y 6 horas de vuelta, en total seria 12 horas viajando. Esto si me va bien y no hay ningún accidente”*. El señor Javier Gómez Jiménez, vicepresidente procede con la lectura del oficio e indica que aunque aún no se cuenta con los lineamientos para sesionar de manera virtual se podrían justificar excepciones según el criterio de asesoría jurídica, que sean de peso, por lo tanto propone hacer una excepción en este caso, ya que entiende la situación sabe que es un gasto innecesario de recursos por parte de la administración, porque eso implicaría no solamente combustible sino horas de traslado y eventualmente hospedaje, pero no propone que sea por la herramienta “Zoom” sino por “Teams” porque es con la que trabaja la Comisión, además por un tema de licencias de ese software, por lo tanto, se le estaría trasladando por la convocatoria y se tendría que conectar por “Teams” a la hora y día indicado y dejando en claro que se está haciendo una excepción para que pueda sesionar de manera virtual y mencionar también en el acuerdo que se está en espera de los lineamientos. El señor Gómez, somete a votación esta propuesta.-----

**ACUERDO 8:** Comunicar a la señora Jenny Mairena Chevez, Encargada de Archivo de la Municipalidad de Bagaces, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **MB-ARC-02-2023** con fecha del 17 de enero 2023, recibido ese mismo día en el cual indica que: *“La presente tiene como fin solicitar se me haga por medio de zoom la entrevista para la revisión de las tablas de plazos de la Municipalidad de Bagaces. Esto debido a que en este momento se encuentra la construcción de carretera a 4 carriles Cañas – Barranca ruta nacional, esto implica muchas horas de viaje, como mínimo 6 horas de ida y 6 horas de vuelta, en total seria 12 horas viajando. Esto si me va bien y no hay ningún accidente”*. Se le informa que tomando en consideración las razones expuestas por las cuales se le dificulta sesionar de manera presencial, se hará una excepción para que pueda sesionar de manera virtual única y exclusivamente a través de la herramienta “Teams” y de esta manera poder continuar con el análisis del Informe de valoración **IV-36-2022 TP** de la Municipalidad de Bagaces, esto mientras este órgano colegiado establece los lineamientos generales para sesionar de manera virtual. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez

técnico y secretaria y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Bagaces que custodia esta comisión nacional.-----

**ARTÍCULO 14.** Oficio **DGAN-DG-005-2023** con fecha del 11 de enero 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional y dirigido a la señora Yesenia Ledezma Rodríguez, Directora General Dirección de Contratación Pública Ministerio de Hacienda, en el cual indica lo siguiente: *“Reciba un cordial saludo. En atención al oficio CNSD-287-2022 del 2 de diciembre de 2022 (adjunto), suscrito por la señora Gabriela Moya Jiménez, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, donde se comunica el acuerdo 13.1 tomado en la sesión 29-2022 del 24 de noviembre, referente a la actualización de dos resoluciones referentes a la declaratoria de valor científico cultural de los series documentales contratos y expedientes de contrataciones administrativas y públicas, vigentes desde el 2014. La Dirección General del Archivo Nacional, en su calidad de ente rector del proceso de gestión de documentos e información pública producidos por la Administración Central, nos permitimos recomendar tomar en cuenta dentro de la ejecución del Plan de Trabajo de la nueva Dirección General de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, tomar en cuenta las nuevas vigencias administrativas, legales y de conservación permanente de los documentos que producen y reciben, según lo establecido en las resoluciones adjuntas. La anterior recomendación velando por el cumplimiento del objetivo de que esta nueva Dirección General de Contratación Pública de la Hacienda Pública, debe tener total claridad al respecto del valor de dichas series documentales garantizando el cumplimiento de los diferentes elementos de conservación y preservación de documentos y datos en el sistema de gestión de compras públicas, donde se maneja dicha información y que resulta garantía de la transparencia y el correcto acceso a la información pública de las contrataciones asumidas por la administración, y que además resulta obligatoria de uso por parte de todas las instituciones públicas de*

*país, de acuerdo con la nueva Ley General de Contratación Pública. Desde la Dirección General del Archivo Nacional, como complemento a la recomendación anterior, nos permitimos informar que en el pasado se hizo una coordinación con la Hacienda Pública como cartera, para tratar este importante asunto de gestión de documentos, sin embargo no se lograron los resultados esperados, por lo que es de interés de esta institución en función del correcto quehacer gubernamental y garantizar la transparencia y confianza para- con la ciudadanía, retomar las coordinaciones planteadas en años anteriores.” El señor Javier Gómez Jiménez, procede con la lectura del oficio. **SE TOMA NOTA.**-----  
Se cierra la sesión a las nueve horas con veinte minutos. -----*

**Javier Gómez Jiménez**  
**Vicepresidente**

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