

ACTA n°04-2023 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 veintitrés de febrero del dos mil veintitrés en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional; con la asistencia de las siguientes personas miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional; Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional; e Jenny Mairena Chévez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Bagaces quien se encontraba en la oficina del Archivo Central de la Municipalidad y se conectó de manera virtual por medio de la plataforma TEAMS. También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional quien levanta el acta; Alonso González, Bielka Duarte y Mariela Villareal, personas funcionarias de la Municipalidad de Bagaces quienes se encontraban en la misma oficina que la señora Mairena Chévez; y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del 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 Bagaces. Ausentes con justificación: Gabriela Moya Jiménez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional debido a que se encontraba de vacaciones; 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 la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidenta, 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 Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta n 03-2023 del 16 de febrero del 2023. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidenta, consulta si se tiene alguna observación. La señora Ivannia Valverde Guevara envió unas observaciones vía correo electrónico y el señor Javier Gómez Jiménez indica que se pueden aplicar. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación la aprobación del acta. ---

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°03-2023 del 16 de febrero del 2023. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Informe de valoración **IV-036-2022-TP**. Asunto: tabla de plazo de conservación de documentos. Fondo: Municipalidad de Bagaces. Convocadas las señoras Jenny Mairena Chévez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Bagaces 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 Bagaces. Hora: 8:45 am (30 minutos). Se deja constancia de que la señora Mairena Chévez y las personas Alonso González, Bielka Duarte y Mariela Villareal, funcionarias de la Municipalidad de Bagaces, se encontraban en la oficina del Archivo Central de la Municipalidad y se conectaron vía TEAMS a las 9:30 horas y se retiró a las 10:00 horas. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero indica que espera que todas las personas hayan leído el informe y que está de acuerdo con el informe y con las consultas que se deben evacuar; por lo que somete a votación el informe de valoración IV-036-2022-TP. -

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Jenny Mairena Chévez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Bagaces; que esta Comisión Nacional conoció el oficio **MB-CISED-002-2022** del 17 de octubre 2022; por medio del cual se sometieron a conocimiento dos tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos: Proveeduría; Bodega; Gestión Tributaria (Departamento Administración Tributaria). En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del análisis del informe de valoración **IV-036-2022-TP** elaborado por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE): -----

Fondo: Municipalidad de Bagaces	
<i>Subfondo 1: Concejo Municipal. Subfondo 1.1: Alcaldía. Subfondo 1.1.1: Dirección de Gestión Financiera, Tributaria y Administrativa. Subfondo 1.1.1.1: Gestión Tributaria (Departamento de Administración Tributaria)</i> ¹ -----	
Tipo / serie documental	Valor científico-cultural

¹ Tal como se puede observar en el anexo N° 1 de este informe, relacionado con los antecedentes de valoración documental la institución, en la sesión de la CNSD N° 03-2018 de 09 de febrero de 2018 se conoció una valoración parcial del subfondo "Administración Tributaria", en la cual no se declaró ninguna serie con valor científico cultural. -----

9. Expediente único de Patentes. Original. Contenido: Actualización de datos, estados de cuenta, movimientos en el sistema, recibos de pago y oficios relacionados al contribuyente, requisitos de patentes, certificados, resoluciones, etc. Soporte: papel. Vigencia Administrativa legal: Permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. Cantidad: 3.08 ml. Fechas extremas: 2005-2022 (Anteriormente las patentes se tramitaban a través del concejo municipal. No había departamento de patentes las otorgaba el Concejo Municipal). -----

Resolución 02-2020, inciso O. Se debe verificar que este expediente único contenga los documentos que se declaran con valor científico cultural en la resolución antes mencionada: **Actas de Remates de Patentes:** Conservar las actas de remates de patentes que se ubiquen en las administraciones tributarias municipales, ya que reflejan información sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón. **2. Contratos de Remates de Patentes:** Conservar los contratos de remates de patentes que se ubiquen en las administraciones tributarias municipales, ya que reflejan información sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón. **3. Expedientes de Patentes Comerciales:** Conservar los expedientes de patentes comerciales de mayor relevancia e impacto en la dinámica económica y tributaria del gobierno local, ya que reflejan información sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora. **4. Expedientes de Patentes de Licores:** Conservar los expedientes de patentes de licores, ya que reflejan información sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón. **5. Expedientes de Patentes Temporales:** Conservar los expedientes de patentes temporales más sustantivas, ya que reflejan información sobre los estados y actos administrativos realizados, así como sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora. **6. Expedientes de Vendedores Ambulantes:** Conservar los expedientes de vendedores ambulantes que sean de mayor relevancia cantonal, ya que reflejan información sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora. **7. Libros de Actas de Traspaso de Patentes:** Conservar los libros de actas de traspaso de patentes más representativas para el cantón, que reflejen la diversidad de actividades comerciales que se dinamizan a nivel económico en el cantón. En el caso de que el expediente no contenga estos documentos, se recomienda recordarle al CISED que estas series documentales cuentan con valor científico cultural desde la publicación de la resolución CNSD-02-2020 y que se deben conservar y remitir al Archivo

----- -----	<i>Histórico, una vez finalizado el plazo de los 20 años de producción que la normativa establece.</i>
----------------	--

La señora Estrellita Cabrera indica que en la resolución 02-2020, inciso O; no se declara como tal con valor científico cultural la serie documental *“Expediente único de Patentes”* sino que se declaran unas series documentales relacionadas con el tema de patentes, y por ese motivo se detallaron en el cuadro adjunto, motivo por el cual emitió la recomendación a la Comisión Nacional. La señora Bielka Duarte, encargada de gestión tributaria indica que *“El expediente sí se realiza por cada tipo de licencia solicitada, por ejemplo, si una persona viene y solicita una patente de licores que obviamente viene relacionada a una patente comercial, entonces se hace un expediente a nombre de la persona física o jurídica y en este expediente van todos los requisitos que conlleva a que se le otorgue la autorización de patente de comercio o de servicios, ahí irían las resoluciones, el certificado, los contratos, todos los demás requisitos que le pedimos, en sí, toda la información para poder otorgar la patente está en el expediente único que le llamamos, porque se hace con el nombre; igualmente si es una patente temporal se hace exactamente igual, si fuera algún espectáculo público o cualquier trámite de eventos se hace exactamente igual, se hace un expediente donde va solo la información desde el uso de suelo en la propiedad, el estudio literal, todos los requisitos, todo se encuentra en ese expediente.”* A lo que la señora Cabrera Ramírez indica *“Entonces el Expediente único de patentes, sí contiene todo esto que le consulté”*; a lo que se la señora Bielka Duarte le responde que *“Sí, si lo contiene”* Por lo que la señora Cabrera Ramírez, indica *“En efecto sí, esta serie documental tiene valor científico cultural de acuerdo con las indicaciones que la resolución 02-2020, inciso O, establece. Por ejemplo, habla de conservar algunos que son más relevantes, la recomendación sería aplicar la declaratoria de acuerdo a lo que establece la resolución. Por ejemplo, el expediente de patentes comerciales, dice que se deben conservar los expedientes de patentes comerciales de mayor relevancia e impacto en la dinámica económica y tributaria del gobierno local, ya que reflejan información sobre las diferentes actividades de desarrollo económico del cantón, a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la*

persona jefe de la Oficina Productora; por lo que la declaratoria está dirigida en ese sentido.” -----

Subfondo 1: Concejo Municipal. Subfondo 1.1: Alcaldía. Subfondo 1.1.1: Dirección de Gestión Financiera, Tributara y Administrativa. Subfondo 1.1.1.2: Unidad de Proveduría -----	
Tipo / serie documental	Valor científico-cultural
5. Expedientes de Contrataciones Directas. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Son todas las solicitudes de los bienes/servicios que se requieren adquirir, además contiene el cartel y la invitación, el acta de apertura, ofertas y requisitos, resolución del acto de adjudicación, el comunicado, ordenes de inicio, las órdenes de compra, informes de pago y facturas. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 15 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2005-2022. -----	Serie declarada con valor científico cultural en las resoluciones CNSE-01-2014, CNSE-02-2014 y CNSE-02-2020. Conservar los expedientes de las contrataciones administrativas adjudicadas, que evidencien o reflejen las funciones sustantivas a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora, ya que evidencian la ejecución de los fondos públicos, así como la realización de diversas actividades para el desarrollo social y económico del cantón. ----- ----- ----- ----- -----
6. Expedientes de Licitaciones. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Son todas las solicitudes de los bienes/servicios que se requieren adquirir, además contiene el cartel y la invitación, el acta de apertura, ofertas y requisitos, resolución del acto de adjudicación, el comunicado, firmeza, ordenes de inicio, las órdenes de compra, garantías de participación y cumplimiento, actas de recepción, informes de pago y facturas. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 12 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2005-2022. -----	Serie declarada con valor científico cultural en las resoluciones CNSE-01-2014, CNSE-02-2014 y CNSE-02-2020. Conservar los expedientes de las contrataciones administrativas adjudicadas, que evidencien o reflejen las funciones sustantivas a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefe de la Oficina Productora, ya que evidencian la ejecución de los fondos públicos, así como la realización de diversas actividades para el desarrollo social y económico del cantón. ----- ----- ----- ----- -----
Subfondo 1: Concejo Municipal. Subfondo 1.1: Alcaldía. Subfondo 1.1.1: Dirección de Gestión Financiera, Tributara y Administrativa. Subfondo 1.1.1.3: Unidad de Bodega ----- Se considera que ninguna de las series documentales incluidas en esta tabla de plazos posee valor científico cultural -----	

Las series documentales que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº7202 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 nºCNSE-1-2018,

que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: ●CNSD-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009. ●CNSD-01-2014, CNSD-02-2014 y CNSD-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015. ●CNSD-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015. ●CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016. ●CNSD-02-2016 y CNSD-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSD-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de

enero del 2018. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.” Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la USTA y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Bagaces que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Marco Garita Mondragón, historiador; y Jenny Mairena Chévez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Bagaces. -----

CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA. -----

ARTÍCULO 4. Correo electrónico con fecha del 16 de febrero 2023, suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del DSAE y dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional en el cual indica lo siguiente: *“Después de saludarlo de la manera más atenta, le consulto si han considerado que de parte del Archivo Nacional haya participación del personal de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos que brindan apoyo a la CNSSED en el proceso de valoración documental. Le cometo que sería muy importante el poder contar con espacios en esta actividad para estar al tanto de las últimas tendencias en evaluación de documentos que se discuten a nivel académico. Asimismo, quiero comentarle que en el anterior FIED que se realizó en el país, las personas profesionales en valoración participaron de la actividad y fue sumamente enriquecedor el espacio.”* **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 5. Oficio **DGAN-DAF-AC-004-2023** del 17 de febrero 2023, recibido ese mismo día, suscrito por Sofía Irola Rojas, Encargada de Archivo Central del Archivo Nacional, en el cual indica lo siguiente: *“Reciba un cordial saludo, luego del criterio legal de la Asesoría Legal comunicado mediante oficio DGAN-DG-AJ-107-2022 de 09 de diciembre de 2022 del que la Comisión recibió copia y que fue solicitado por la suscrita*

a través del oficio DGAN-DAF-AC-012-022 de 12 de mayo de 2022 con el fin de determinar las condiciones de acceso de las series “Expedientes de valoración” y “Grabaciones de sesiones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos” se remite la versión final de la tabla de control de acceso de documentos que la suscrita elaboró para la Comisión a su cargo, para su modificación; si así lo consideran en el archivo de excel y posterior firma en formato PDF. Cabe destacar que con base en el criterio legal mencionado y mi criterio técnico-archivístico las series documentales analizadas, según la definición de su contenido, no tienen una condición de acceso restringido, ni contienen datos sensibles. Por lo que queda a criterio del órgano colegiado determinar y justificar lo correspondiente, para obtener este instrumento archivístico lo más pronto.” El señor Javier Gómez Jiménez indica que revisó y no tienen acceso restringido pues siempre ha sido así ya que no tienen datos sensibles de ningún tipo. La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que realizando la revisión de acuerdos pendientes se encontró el tema de las tablas de acceso, siendo que cuando la Comisión Nacional recibió el criterio jurídico citado por la señora Sofía Irola Rojas, consta en actas la discusión que se dio sobre esas dos series documentales efectivamente no tienen datos sensibles o restringidos, por lo que Comisión Nacional tomó nota. También indica que conversó con la señora Irola Rojas para que enviara este oficio a fin de que se le dé el visto bueno a la tabla de acceso, en donde se puede observar que todas las series documentales ya poseen la condición de libre acceso. Se somete a votación la tabla de acceso adjunta al oficio DGAN-DAF-AC-004-2023 del 17 de febrero 2023. -----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Sofía Irola Rojas, encargada del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAF-AC-004-2023 del 17 de febrero 2023 por medio del cual se remitió la versión final de la tabla de control de acceso de documentos este órgano colegiado; y se le informa que se aprueba la información consignada en este instrumento. Asimismo, se le informa que se coincide con el criterio jurídico DGAN-DG-AJ-107-2022 de 09 de diciembre de 2022 en que las series documentales “Expedientes de valoración” y “Grabaciones de sesiones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos”; son de libre acceso. En este sentido se le agradece continuar con el

trámite correspondiente. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----

ARTÍCULO 6. Correo electrónico con fecha del 20 de febrero 2023, suscrito por la señora Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada de Archivo Central del Tribunal Registral Administrativo en el cual consulta lo siguiente: *“El CISED del Tribunal Registral Administrativo le reitera la solicitud de información sobre el trámite referente a la tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Técnico, la cual se presentó ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos por medio del oficio TRA-CISED-003-2019 del 12 de diciembre de 2019. En el 2020, cuando la CNSED nos convocó para conocer las tablas de plazo, se consultó sobre la serie documental “Resoluciones” del Departamento Técnico, sin embargo, se acordó consultarle directamente al Registro Nacional “donde se custodian las resoluciones que emite el Tribunal Registral Administrativo en el Registro Nacional” (ver oficio CNSED-081-2020) esto con el propósito de determinar en cual institución se declararían con valor científico cultural. El CISED del TRA ha realizado la consulta por medio de los oficios TRA-CISED-001-2021, TRA-CISED-003-2022 y TRA-CISED-012-2022 pero a la fecha la CNSED no se ha pronunciado al respecto, aclarando el acuerdo final sobre dicha tabla de plazos. Adicionalmente, en una de las últimas convocatorias que nos hizo la CNSED en el 2022, realizamos la consulta sobre este asunto y la señora Ivannia Valverde indicó que la parecía que el Registro Nacional, había dado respuesta, pero no se nos comunicó nada más al respecto. Este CISED actualmente tiene una consulta del Departamento Técnico referente a su tabla de plazos, sin embargo, consideramos que al no existir la declaratoria por parte de la CNSED, no conocemos las series que se van a declarar con valor científico cultural, y no quisiéramos que una eventual decisión de eliminación de documentos nos pueda perjudicar. Agradecemos si es posible priorizar esta consulta, pues el Tribunal Registral Administrativo ha sido paciente en la espera de una respuesta, sin embargo, ya el plazo a excedido por mucho lo prudencial.”* La señora Ivannia Valverde Guevara indica que está casi segura de que el Registro Nacional brindó respuesta, que a inició con la investigación en los expedientes, pero esto es lento, pues hay muchas

carpetas de esta institución además de los documentos electrónicos que se custodian desde el año 2020. También indica que está solicitando la ayuda a la señora Wendy Martínez, del Registro Nacional y recomienda que se le comunique a la señora Arguedas Loaiza que se está realizando la investigación. Se somete a votación esta recomendación. -----

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Cynthia Arguedas Loaiza, encargada del Archivo Central del Tribunal Registral Administrativo, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de 20 de febrero del 2023, por medio del cual consultó el estado de la consulta “... sobre la serie documental “Resoluciones” del Departamento Técnico, sin embargo, se acordó consultarle directamente al Registro Nacional “donde se custodian las resoluciones que emite el Tribunal Registral Administrativo en el Registro Nacional” (ver oficio CNSED-081-2020) ...” Se le informa que la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) está realizando la investigación correspondiente; por lo que se le comunicará el resultado oportunamente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Valverde Guevara y a los expedientes de valoración documental del Registro Nacional y del Tribunal Registral Administrativo que conserva esta Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----

ARTÍCULO 7. Correo electrónico con fecha del 21 de febrero 2023, suscrito por la señora Jency Paola Bermúdez Araya, Archivista del Ministerio de Seguridad Pública, en el cual consulta lo siguiente: “Respetuosamente, extendiendo solicitud de respuesta, acerca de valoración parcial del Subfondo: Delegación Policial Cantonal Guatuso, con el fin de eliminar varios expedientes administrativos por motivo de las inundaciones en dicha Delegación Policial, en el año 2021. El oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021 fue conocido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en las sesiones 22-2021 celebrada el 8 de octubre del 2021 y 28-2021 celebrada el 3 de diciembre del 2021. No obstante, sigue pendiente la respuesta acerca de si podemos proceder a eliminar los documentos, debido a que los documentos al momento de ser revisados por los funcionarios del Departamento de Archivo Central del MSP, se

observaron en las siguientes condiciones: Expedía un desagradable olor que induce al vómito, el papel está ilegible, y los libros de actas se convirtieron en masas, al respecto de este tema, se describe en el oficio, MSPDM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021, además de la prueba que se envió, video y fotografías.” La señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) indica que ella contestó un correo en donde informó que se le había comunicado al señor Jorge Juárez Aparicio, pero que igual le pueden trasladar el caso para que lo investigue además recuerda que si los documentos poseen esa condición de conservación, la responsabilidad recae en la Administración del Ministerio. Se somete a votación esta recomendación. -----

ACUERDO 6. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), el correo electrónico de del 21 de febrero 2023, suscrito por la señora Jency Paola Bermúdez Araya, archivista del Ministerio de Seguridad Pública, en el cual consulta lo siguiente: *“Respetuosamente, extiendo solicitud de respuesta, acerca de valoración parcial del Subfondo: Delegación Policial Cantonal Guatuso, con el fin de eliminar varios expedientes administrativos por motivo de las inundaciones en dicha Delegación Policial, en el año 2021. El oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021 fue conocido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en las sesiones 22-2021 celebrada el 8 de octubre del 2021 y 28-2021 celebrada el 3 de diciembre del 2021. No obstante, sigue pendiente la respuesta acerca de si podemos proceder a eliminar los documentos, debido a que los documentos al momento de ser revisados por los funcionarios del Departamento de Archivo Central del MSP, se observaron en las siguientes condiciones: Expedía un desagradable olor que induce al vómito, el papel está ilegible, y los libros de actas se convirtieron en masas, al respecto de este tema, se describe en el oficio, MSPDM-VMA-DGAF-DAC-CISED-005-2021, además de la prueba que se envió, video y fotografías.”* Se le solicita presentar ante esta Comisión Nacional los antecedentes del trámite a fin de brindar una respuesta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Bermúdez Araya, al señor Jorge Juárez Aparicio, encargado del Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública; y al expediente de valoración documental de esta institución que custodia esta

Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----

CAPITULO IV. ASUNTOS PENDIENTES. -----

ARTÍCULO 8. Oficio **DGAN-DSAE-011-2023** del 15 de febrero 2023, recibido el día 16 de febrero 2023, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en relación con estado de acuerdos pendientes relacionados con el Incop. Se deja constancia de que se omitió la lectura del oficio. La señora Valverde Guevara comenta el oficio e indica que solamente estaba pendiente la declaratoria de valor científico cultural de las series documentales *“Expediente de informes de Auditoría”* del subfondo Junta Promotora de Turismo; y *“Estados financieros institucionales”* del subfondo Contabilidad.; por lo que recomienda que comunique esta declaratoria. También comenta que todas las consultas fueron resueltas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación del Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop) y que el oficio CISED-003-2022 de 10 de mayo del 2022 fue recibido el 16 de febrero del 2023, por un error en la comunicación del Cised, según lo indicó la señora Iris Calvo Montero por medio del correo electrónico de la misma fecha. Se somete a votación la recomendación de la señora Valverde Guevara. -----

ACUERDO 7. Comunicar al señor Ramiro Fernández Elizondo, Asesor Legal y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop) y la señora Iris Calvo Montero, Secretaria de dicho Comité; que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-003-2022 de 10 de mayo de 2022 recibido el 16 de febrero del 2023, por medio del cual se presentó la respuesta al oficio DGAN-CNSED-100-2022 de 25 de abril del 2022 y se le informa que se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:

FONDO: INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)
Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Junta Promotora de Turismo
Tipo / serie documental
1.11. Expediente de informes de Auditoría ² . Original. Copia: Auditoría. Contenido: información sobre las solicitudes de la auditoría. Soporte: electrónico. Fechas extremas:

² Se solicitó “Amplíe el contenido de esta serie documental”. Respuesta en oficio CISED-001-2022 de 2 de marzo del 2022 suscrito por el señor Fernández Elizondo y la señora Calvo Montero: “1.11. Para la serie

2014-2020. Cantidad: 1.62 Gb. Vigencia Administrativa legal para cada soporte: 5 años en la oficina y 15 años en el Archivo Central.

Subfondo 1: Junta Directiva. Subfondo 2: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 3: Gerencia General (GG). Subfondo 4: Dirección Administrativa Financiera (DAF). **Subfondo 5: Contabilidad**

Tipo / serie documental

3.1.1.8. Estados financieros institucionales³. Original. Copia: Junta Directiva; Gerencia General. Contenido: informe en que se representa la situación económica de la institución. Soporte: papel. Fechas extremas: 2006-2011. Cantidad: 0.52 m. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2014-2020. Cantidad: 9.48 MB. Vigencia Administrativa legal en ambos soportes: 5 años en la oficina y permanente en el Archivo Central.⁴

Se adjunta copia del oficio DGAN-DSAE-011-2023 del 15 de febrero 2023, recibido el día 16 de febrero 2023, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE). Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del DSAE; y al expediente de valoración documental del Incop que custodia esta Comisión Nacional. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----

documental N°11 "Expediente de informes de auditoría" se amplía el contenido de la siguiente forma: Contiene los documentos relacionados a las consultas realizadas por la unidad de auditoría, con la finalidad de auditar y brindar seguimiento en las actividades ejecutadas por la Junta Promotora de Turismo." En la sesión n°11-2022 celebrada el 9 de abril del 2022, mediante acuerdo n°11 comunicado al Cised del Incop por medio del oficio DGAN-CNSED-100-2022 de 25 de abril del 2022 se consultó si "¿En esta serie se encuentran los informes finales de auditoría?" Mediante oficio CISED-003-2022 de 10 de mayo del 2022 recibido el 16 de febrero del 2023S, suscrito por el señor Fernández Elizondo y la señora Calvo Montero, se respondió "Si, en esta serie se recopila toda la información relacionada con algún posible estudio que la Auditoría Interna haya hecho." -----

³ La primera consulta realizada fue "Consultar si esta serie documental cuenta con la aprobación del órgano superior de la institución o que indique en cuál unidad administrativa se encuentran los aprobados. Además, que se detalle si esta serie documental está incluida o se repite con la serie "Expedientes de estudios de estados financieros de INCOP" (2006-2014; 1.27 m y 2014-2020; 347.48 Mb) declarada con valor científico-cultural en sesión 08-2021 de 30 de abril del 2021, subfondo Dirección Administrativa Financiera (DAF), con la siguiente información: Sí. Ya que permiten conocer el uso de los recursos asignados al INCOP. Resolución CNSED-02-2014, norma 03.2014: Estados Financieros. Deben conservarse los estados financieros anuales que contengan la aprobación del órgano superior de la institución. Cuando existan estados financieros auditados, estos deberán conservarse con el informe que emita el Contador Público Autorizado." Respuesta en oficio CISED-001-2022 de 2 de marzo del 2022 suscrito por el señor Fernández Elizondo y la señora Calvo Montero: "3.1.1.8. Para la serie documental N° 8 "Estados financieros institucionales". Esta serie es aprobada por la Unidad Administrativa Financiera. Respecto a si esta serie está incluida o se repite con la serie "Expedientes de Estudios de estados financieros de INCOP", la respuesta a la interrogante es que efectivamente están incluidos." En la sesión n°11-2022 celebrada el 9 de abril del 2022, mediante acuerdo n°11 comunicado al Cised del Incop por medio del oficio DGAN-CNSED-100-2022 de 25 de abril del 2022 se consultó si "¿Los estados finales se encuentran en esta serie o en la serie "Expedientes de estudios de estados financieros de INCOP"?" Mediante oficio CISED-003-2022 de 10 de mayo del 2022 recibido el 16 de febrero del 2023, suscrito por el señor Fernández Elizondo y la señora Calvo Montero, se respondió "La serie estados financieros institucionales finales se encuentran en ambas oficinas." -----

⁴ En la columna de "Observaciones" de la Tabla de Plazos se indicó: "Declaratoria de valor científico cultural. Resolución N°001-2014." -----

ARTÍCULO 9. Oficio **DGAN-DSAE-012-2023** del 16 de febrero 2023, recibido ese mismo día, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en relación con estado de acuerdos pendientes relacionados con el cierre y apertura de tomos de actas. Se deja constancia de que se omitió la lectura del oficio. La señora Valverde Guevara indica que ella lo que hizo fue una transcripción de los acuerdos que se vienen arrastrando al respecto y que en la sesión n°15-2022 celebrada el 22 de julio del 2022 se le comunicó a la señora Noemy Méndez Madrigal lo relacionado con la apertura y cierre de tomos de actas, cuyo acuerdo se encuentra pendiente de respuesta. Asimismo, indica que, a la fecha, esta Comisión Nacional está sin cierre de tomo de actas del año 2021, sin apertura y cierre del tomo de actas del año 2022 y sin apertura del tomo de actas del año 2023; lo cual también implicaría que la misma señora Auditora Interna podría enviar a esta Comisión Nacional una advertencia por no tener los tomos de actas al día; por lo que recomienda comunicar esta situación a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Se somete a votación esta recomendación. -----

ACUERDO 8. Comunicar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional para lo que estime conveniente, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-012-2023 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) que indica textualmente: *“Por este medio se informa lo actuado con referencia a la solicitud a la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional para el cierre y apertura de tomos de actas de esta Comisión Nacional: Sesión 15-2022 de 01 de julio del 2022. Artículo 16. Correos electrónicos de 10 de mayo del 2022 sobre el cierre del tomo de actas del año 2021: A. Suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, auditora interna, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional: “... le recuerdo la solicitud de información urgente realizada a su persona relativa a las incapacidades presentadas por la señora Natalia Cantillano en 2021. Lo anterior es imprescindible para terminar el informe de cierre del tomo de actas de la CNSD; debido a que se verificó un registro inoportuno continuado de las sesiones en actas y se me indicó que es justificado en las constantes incapacidades de la secretaria que estas eran de corta duración. Agradezco me informe si me las pueden brindar el día de hoy y si no es posible, por favor*

gestione que algún funcionario del DAF me reciba mañana a partir de 8 a.m. para proceder a levantar la información personalmente. Agradeciendo de antemano su colaboración, me despido. B. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Méndez Madrigal: “Con respecto de su solicitud de constancia sobre los periodos de incapacidad de la compañera Natalia Cantillano Mora, en el año 2021, la compañera Andrea Torres, profesional de nuestra OAGIRH ya está trabajando en este documento, por lo que se lo haremos llegar hoy mismo. Copio a la compañera Andrea y a don Víctor para lo correspondiente.” C. Suscrito por la señora Torres a la señora Campos Ramírez: “...Adjunto constancia solicitada por la Auditoría Interna...” D. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Méndez Madrigal: “En atención a su solicitud y con el fin de atender solicitud de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en cuanto al cierre de un libro de actas, me permito hacer llegar la constancia emitida por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, donde se detallan los periodos de incapacidad de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, quien tuvo a cargo la secretaría de dicha comisión, durante el año 2021. Esperando que la información sea de utilidad para los propósitos indicados, la saluda cordialmente” E. Suscrito por la señora Cantillano Mora a la señora Campos Ramírez: “... me permito hacer la aclaración que de acuerdo con el oficio DGAN-DG-212-2021 de 11 de agosto de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, entonces Director del Archivo Nacional, a partir de esa fecha la suscrita dejó de ser miembro de la CNSED y secretaria de dicho órgano, adjunto el documento en mención.” F. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Cantillano Mora: “Muchas gracias por la información brindada por medio del oficio que adjunta, donde se deja constancia del momento en que deja el cargo de secretaría de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación el que sin duda servirá de insumo a la señora Auditora para lo correspondiente.” **SE TOMA NOTA.** Sesión 15-2022 de 01 de julio del 2022. **Artículo 16.** Cierre del tomo de actas del año 2021 y apertura del tomo de actas del año 2022. La señora Ivannia Valverde Guevara informa que: 1. En la sesión n°08-2021 celebrada el 4 de marzo del 2022 se conoció y acordó lo siguiente: **“ARTÍCULO 9.** El señor Javier Gómez Jiménez comenta que los libros de actas de la CNSED al conformarse de forma

electrónica contienen las actas de forma anual, por lo que estos pueden tener “n” cantidad de folios; además, indica que está pendiente cerrar el libro de actas de la CNSSED del año 2021 para proceder a abrir el libro del presente año; por ello recomienda hacer un acuerdo en firme remitiéndole el libro de actas del año 2021 a Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN y solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. **ACUERDO 7:** Trasladar el libro de actas de la CNSSED correspondiente al año 2021 a la señora Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. **ACUERDO FIRME.”** 2. En la sesión n°10-2022 celebrada el 1 de abril el 2022 se conoció y acordó: “ **ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 09-2022 del 18 de marzo de 2022. A continuación se desglosan algunos temas relacionados con las actas 05-2022, 06-2022, 07-2022, 08-2022 y 09-2022 que deben ser sujetos de subsanación /.../ 3. Con respecto al acuerdo n° 7 que indica “**ACUERDO 7:** Trasladar el libro de actas de la CNSSED correspondiente al año 2021 a la señora Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. **ACUERDO FIRME.”**; les informo que mediante oficio DGAN-CNSSED-59-2022 de 9 de marzo de 2022 firmado por la señora Tania Núñez Ramírez, se comunicó lo siguiente a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional: “En sesión n° 08-2022 del 4 de marzo de 2022, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos acordó lo siguiente: **ACUERDO 6:** Trasladar el libro de actas de la CNSSED correspondiente al año 2021 a la señora Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. **ACUERDO FIRME.”** Por tanto,

llama la atención que el 9 de marzo del 2022 se comunicó un acuerdo n° 6 tomado en la sesión n° 08-2022 pero al ver el acta aprobada, el número de acuerdo que debió comunicarse a la señora Méndez Madrigal es el 7” /.../ **ACUERDO 2.6.** Dejar constancia de que el acuerdo en firme del acta n° 08-2022 dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, por error de numeración se indicó y comunicó originalmente como acuerdo número 6, siendo lo correcto acuerdo número 7. Asimismo, se deja constancia de que el acuerdo se comunicó, nuevamente con el número correcto...” 3. En la sesión n°16-2022 celebrada el 1 de julio del 2022 se conoció **“ARTÍCULO 16.** Correos electrónicos de 10 de mayo del 2022 sobre el cierre del tomo de actas del año 2021: A. Suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, auditora interna, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional: “... le recuerdo la solicitud de información urgente realizada a su persona relativa a las incapacidades presentadas por la señora Natalia Cantillano en 2021. Lo anterior es imprescindible para terminar el informe de cierre del tomo de actas de la CNSD; debido a que se verificó un registro inoportuno continuado de las sesiones en actas y se me indicó que es justificado en las constantes incapacidades de la secretaria que estas eran de corta duración. Agradezco me informe si me las pueden brindar el día de hoy y si no es posible, por favor gestione que algún funcionario del DAF me reciba mañana a partir de 8 a.m. para proceder a levantar la información personalmente. Agradeciendo de antemano su colaboración, me despido. B. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Méndez Madrigal: “Con respecto de su solicitud de constancia sobre los periodos de incapacidad de la compañera Natalia Cantillano Mora, en el año 2021, la compañera Andrea Torres, profesional de nuestra OAGIRH ya está trabajando en este documento, por lo que se lo haremos llegar hoy mismo. Copio a la compañera Andrea y a don Víctor para lo correspondiente.” C. Suscrito por la señora Torres a la señora Campos Ramírez: “...Adjunto constancia solicitada por la Auditoría Interna...” D. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Méndez Madrigal: “En atención a su solicitud y con el fin de atender solicitud de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en cuanto al cierre de un libro de actas, me permito hacer llegar la constancia emitida por la Oficina Auxiliar de Gestión

Institucional de Recursos Humanos, donde se detallan los periodos de incapacidad de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, quien tuvo a cargo la secretaría de dicha comisión, durante el año 2021. Esperando que la información sea de utilidad para los propósitos indicados, la saluda cordialmente” E. Suscrito por la señora Cantillano Mora a la señora Campos Ramírez: “... me permito hacer la aclaración que de acuerdo con el oficio DGAN-DG-212-2021 de 11 de agosto de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, entonces Director del Archivo Nacional, a partir de esa fecha la suscrita dejó de ser miembro de la CNSD y secretaria de dicho órgano, adjunto el documento en mención.” F. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Cantillano Mora: “Muchas gracias por la información brindada por medio del oficio que adjunta, donde se deja constancia del momento en que deja el cargo de secretaría de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación el que sin duda servirá de insumo a la señora Auditora para lo correspondiente.” **SE TOMA NOTA.**” Con base en lo anteriormente transcrito de las actas de las sesiones citadas; la señora Valverde Guevara indica que la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional mantiene pendiente la razón de cierre del tomo de actas de esta Comisión Nacional correspondiente al año 2021. De igual manera, esa Auditoría Interna, tiene pendiente la razón de apertura del tomo de actas del año 2022. Sesión 15-2022 de 01 de julio del 2022. **Acuerdo 14.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional ha conocido y acordado lo siguiente con respecto al cierre del tomo de actas del año 2021: 1. En la sesión n°08-2021 celebrada el 4 de marzo del 2022 se conoció y acordó lo siguiente: “**ARTÍCULO 9.** El señor Javier Gómez Jiménez comenta que los libros de actas de la CNSD al conformarse de forma electrónica contienen las actas de forma anual, por lo que estos pueden tener “n” cantidad de folios; además, indica que está pendiente cerrar el libro de actas de la CNSD del año 2021 para proceder a abrir el libro del presente año; por ello recomienda hacer un acuerdo en firme remitiéndole el libro de actas del año 2021 a Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN y solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. **ACUERDO 7:** Trasladar el libro de actas de la CNSD correspondiente al año 2021 a la señora Doña

Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. **ACUERDO FIRME.**” 2. En la sesión n°10-2022 celebrada el 1 de abril el 2022 se conoció y acordó: “**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 09-2022 del 18 de marzo de 2022. A continuación se desglosan algunos temas relacionados con las actas 05-2022, 06-2022, 07-2022, 08-2022 y 09-2022 que deben ser sujetos de subsanación /.../ 3. Con respecto al acuerdo n° 7 que indica “**ACUERDO 7:** Trasladar el libro de actas de la CNSD correspondiente al año 2021 a la señora Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. **ACUERDO FIRME.**”; les informo que mediante oficio DGAN-CNSD-59-2022 de 9 de marzo de 2022 firmado por la señora Tania Núñez Ramírez, se comunicó lo siguiente a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional: “En sesión n° 08-2022 del 4 de marzo de 2022, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos acordó lo siguiente: **ACUERDO 6:** Trasladar el libro de actas de la CNSD correspondiente al año 2021 a la señora Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN. **ACUERDO FIRME.**” Por tanto, llama la atención que el 9 de marzo del 2022 se comunicó un acuerdo n° 6 tomado en la sesión n° 08-2022 pero al ver el acta aprobada, el número de acuerdo que debió comunicarse a la señora Méndez Madrigal es el 7” /.../ **ACUERDO 2.6.** Dejar constancia de que el acuerdo en firme del acta n° 08-2022 dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, por error de numeración se indicó y comunicó originalmente como acuerdo número 6, siendo lo correcto acuerdo número 7. Asimismo, se deja constancia de que el acuerdo se

comunicó, nuevamente con el número correcto...” 3. En la sesión n°16-2022 celebrada el 1 de julio del 2022 se conoció **“ARTÍCULO 16.** Correos electrónicos de 10 de mayo del 2022 sobre el cierre del tomo de actas del año 2021: A. Suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, auditora interna, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional: “... le recuerdo la solicitud de información urgente realizada a su persona relativa a las incapacidades presentadas por la señora Natalia Cantillano en 2021. Lo anterior es imprescindible para terminar el informe de cierre del tomo de actas de la CNSD; debido a que se verificó un registro inoportuno continuado de las sesiones en actas y se me indicó que es justificado en las constantes incapacidades de la secretaria que estas eran de corta duración. Agradezco me informe si me las pueden brindar el día de hoy y si no es posible, por favor gestione que algún funcionario del DAF me reciba mañana a partir de 8 a.m. para proceder a levantar la información personalmente. Agradeciendo de antemano su colaboración, me despido. B. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Méndez Madrigal: “Con respecto de su solicitud de constancia sobre los periodos de incapacidad de la compañera Natalia Cantillano Mora, en el año 2021, la compañera Andrea Torres, profesional de nuestra OAGIRH ya está trabajando en este documento, por lo que se lo haremos llegar hoy mismo. Copio a la compañera Andrea y a don Víctor para lo correspondiente.” C. Suscrito por la señora Torres a la señora Campos Ramírez: “...Adjunto constancia solicitada por la Auditoría Interna...” D. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Méndez Madrigal: “En atención a su solicitud y con el fin de atender solicitud de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en cuanto al cierre de un libro de actas, me permito hacer llegar la constancia emitida por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, donde se detallan los periodos de incapacidad de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, quien tuvo a cargo la secretaría de dicha comisión, durante el año 2021. Esperando que la información sea de utilidad para los propósitos indicados, la saluda cordialmente” E. Suscrito por la señora Cantillano Mora a la señora Campos Ramírez: “... me permito hacer la aclaración que de acuerdo con el oficio DGAN-DG-212-2021 de 11 de agosto de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, entonces Director

*del Archivo Nacional, a partir de esa fecha la suscrita dejó de ser miembro de la CNSED y secretaria de dicho órgano, adjunto el documento en mención.” F. Suscrito por la señora Campos Ramírez a la señora Cantillano Mora: “Muchas gracias por la información brindada por medio del oficio que adjunta, donde se deja constancia del momento en que deja el cargo de secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación el que sin duda servirá de insumo a la señora Auditora para lo correspondiente.” **SE TOMA NOTA.**” En este sentido, se le solicita informar en qué estado se encuentra el cierre del tomo de actas de esta Comisión Nacional correspondiente al año 2021 y en qué momento se hará la apertura del tomo de actas del año 2022. Con respecto a este último tomo, se le informa que a la fecha se han formalizado veinticuatro actas, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la presidencia y secretaria según corresponda y que estamos en la mejor disposición de colaborar con usted a fin de finalizar estos trámites, que promueven la cultura del control interno en la institución. Enviar copia de este acuerdo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; al señor Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) y director ejecutivo de esta Comisión Nacional; a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la DGAN; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos e invitada permanente de este órgano colegiado; y a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica de la DGAN. En este sentido se informa que se tiene pendiente el cierre del tomo de actas del año 2021, la apertura y cierre del tomo de actas del año 2022 y la apertura del tomo de actas del 2023.” Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN); a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general de la DGAN; Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE; y Noemy Méndez Montes, Auditora Interna. Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----*

ARTÍCULO 10. Oficio **DGAN-CNSED-013-2023** del 16 de febrero 2023, recibido ese mismo día, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en relación con estado de acuerdos pendientes. Se deja constancia de que omitió la lectura del oficio. La señora Valverde Guevara indica que en

el oficio se detallan los acuerdos tomados en las sesiones n°16-2022 celebrada el 15 de julio del 2022 y n°17-2022 celebrada el 22 de julio del 2022, relacionados con aspectos de trabajo de esta Comisión Nacional han sido cumplidos. **SE TOMA NOTA.** -----
Se cierra la sesión a las nueve horas con cincuenta y nueve minutos. -----

Susana Sanz Palmero-Rodríguez

Presidente