

ACTA n°30-2022 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las nueve horas del primero de diciembre del dos mil veintidós en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por la señora 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; Gabriela Moya Jiménez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional quien levanta el acta; Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional; Jorge Juárez Aparicio, encargado del Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública; y Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura. Además asisten las siguientes personas: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) invitada permanente de esta Comisión Nacional. Ausentes con justificación las siguientes personas: Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional y director ejecutivo de esta Comisión Nacional y Francisco Soto Molina, encargado del Archivo Central de la Dirección General de Aviación Civil. 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 lo somete a votación.

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; y Marco Garita Mondragón, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta n° 29-2022 celebrada el 24 de noviembre del 2022. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero consulta si se atendieron las observaciones que se recibieron, siendo que la señora Gabriela Moya Jiménez responde afirmativamente. Se deja constancia de que el señor Jorge Juárez Aparicio, encargado del Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública ingresó a las nueve horas con quince minutos y se retiró a las nueve horas con diecinueve minutos. Por lo tanto, se procede con la votación. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°29-2022 del 24 de noviembre de 2022. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; Marco Garita Mondragón, historiador; y Jorge Juárez Aparicio, encargado del Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública, en lo que corresponde a los asuntos relacionados con ese Ministerio. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio **TRA-CISED-012-2022** del 24 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por las señoras Hazel Jiménez Zamora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Tribunal Registral Administrativo (TRA) y Cynthia Arguedas Loaiza, secretaria del Cised del TRA, por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos para el siguiente subfondo: Comité de tecnología de la información (**8** series documentales en total). La señora Ivannia Valverde Guevara recomienda una complejidad media, dado que en el archivo de gestión se cuenta con antecedentes en materia de valoración documental. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero 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 **TRA-CISED-012-2022** del 24 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por las señoras Hazel Jiménez Zamora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Tribunal Registral Administrativo (TRA) y Cynthia Arguedas Loaiza, secretaria del Cised del TRA, por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos para el siguiente subfondo: Comité de tecnología de la información (8 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 **17 de marzo del 2023** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental TRA que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4.1 Oficio **MTSS-CISED-OF-3-2021** del 15 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional

de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos para los siguientes subfondos: Departamento de Proveeduría (**38** series documentales), Dirección Nacional de Seguridad Social (**23** series documentales), Departamento de Recreación Promoción y Asistencia Social al Trabajador (**15** series documentales), Departamento Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. (**20** series documentales), Departamento de Protección Especial al Trabajador (**22** series documentales), Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (**3** series documentales). **121** 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, asimismo, este trámite se analizó la sesión pasada y que se le consultó a la señora Castillo Chacón sobre requisitos de forma, quien contestó en tiempo y forma; por lo que corresponde trasladar el trámite para análisis. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

ARTÍCULO 4.2 Oficio **DGAF-DAC-OF-80-2022** del 28 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por Ana Yancy Castillo Chacón, encargada de archivo central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), en respuesta al oficio **DGAN-CNSED-273-2022** del 25 de noviembre 2022. La señora Valverde Guevara comenta que este es el oficio por medio del cual se subsanaron los requisitos de forma solicitados; por lo que corresponde trasladar para análisis este oficio con el trámite detallado en el artículo 4.1 de esta acta. -----

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 **MTSS-CISED-OF-3-2021** del 15 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos para los siguientes subfondos: Departamento de Proveeduría (**38** series documentales),

Dirección Nacional de Seguridad Social (**23** series documentales), Departamento de Recreación Promoción y Asistencia Social al Trabajador (**15** series documentales), Departamento Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. (**20** series documentales), Departamento de Protección Especial al Trabajador (**22** series documentales), Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (**3** series documentales). **121** 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 **16 de abril del 2023** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del MTSS que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 5.1 Oficio **MJP-CISED-08-2022** del 15 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Justicia y Paz, por medio del cual se presentaron la siguiente tablas de plazos de conservación de documentos para el siguiente subfondo: Casa de Justicia Cartago (**10** series documentales), Departamento de Tecnología en Información (**17** series documentales), Unidad de Presupuesto (**8** series documentales). **35 series documentales en total.** Y las siguientes solicitudes de valoración parcial para los subfondos: Colonia Agrícola Penal de San Lucas (**1** serie documental), Defensoría General de los Derechos Humanos (**10** series documentales). **11 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 tiene una estructura orgánica y jerárquica bastante compleja, asimismo, este trámite se analizó la sesión pasada y se le consultó al señor Fernández Camacho sobre requisitos de forma del Viceministerio de Gestión Estratégica y Departamento Financiero, quien contestó en tiempo y forma; por lo que

corresponde trasladar el trámite para análisis. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

ARTÍCULO 5.2 Oficio **MJP-CISED-09-2022** del 28 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, encargado de archivo central del Ministerio de Justicia y Paz, en respuesta al oficio **DGAN-CNSED-274-2022** del 25 de noviembre 2022 en relación con aclaración de consultas sobre Viceministerio de Gestión Estratégica y Departamento Financiero referente a trámite de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos. La señora Valverde Guevara comenta que este es el oficio por medio del cual se subsanaron los requisitos de forma solicitados; por lo que corresponde trasladar para análisis este oficio con el trámite detallado en el artículo 5.1 de esta acta. -----

ACUERDO 5: 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 **MJP-CISED-08-2022** del 15 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Justicia y Paz, por medio del cual se presentaron la siguiente tablas de plazos de conservación de documentos para el siguiente subfondo: Casa de Justicia Cartago (**10** series documentales), Departamento de Tecnología en Información (**17** series documentales), Unidad de Presupuesto (**8** series documentales). **35** series documentales en total. Y las siguientes solicitudes de valoración parcial para los subfondos: Colonia Agrícola Penal de San Lucas (**1** serie documental), Defensoría General de los Derechos Humanos (**10** series documentales). **11** 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 **16 abril del 2023** como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde

Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del MJP que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME**.-----

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

ARTÍCULO 6. Análisis de solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CISED-011-2022** del 11 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del cual se presentó la siguiente solicitud de valoración parcial, subfondo: Dirección del Sistema Nacional de Bibliotecas -Sinabi. (**16** series documentales en total). Se deja constancia de que el señor Cabezas Bolaños ingresó a las nueve horas con treinta y dos minutos y se retiró a las diez horas con seis minutos. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero inicia con la lectura de cada una de las series documentales incorporadas en el instrumento de valoración, el cual se encuentra en el expediente de actas de esta sesión y en el expediente de valoración documental del Sinabi que custodia esta Comisión Nacional. A continuación se detallan las consultas y respuestas realizadas en cada serie documental analizada: -----

1. Cartas enviadas y recibidas, internas y externas. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. 2. Catálogo de Libros. La señora Sanz Rodríguez-Palmero consulta si se mantendrían los catálogos originales en la Unidad Técnica. El señor Esteban Cabezas Bolaños indica que en la Unidad Técnica del SINABI se encuentra el catálogo completo en formato de fichas catalográficas y en una base de datos, el cual ya presenta declaratoria de valor científico cultural. El catálogo que se conserva en este conjunto documental, empastado junto a la correspondencia y a los informes, puede ser una copia o un tipo “informe” del material bibliográfico adquirido en ese momento por la Biblioteca Nacional y que servía para darle difusión. La señora Sanz Rodríguez-Palmero consulta “a ver si yo entendí bien, esas son fichas catalográficas, digamos las que se tenían antes en las bibliotecas mecanografiadas con los datos de los libros título, mención de responsabilidad, etc. a

eso es a lo que se refieren cuando habla de catálogo bibliográfico, el catálogo con toda la recopilación de la información de monografías”. El señor Cabezas Bolaños indica que sí, porque la Unidad Técnica es una oficina de recién creación y que, en el período de esta documentación, la Unidad Técnica no existía. Para saber si se trata de una copia o un complemento se debe realizar un estudio más detallado y cotejar el material, lo cual no es un trabajo ni sencillo ni rápido. **3. Circulares.** No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **4. Directrices y lineamientos.** No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **5. Expediente de convenios.** No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **6. Expediente del Registro de Derechos de Autor y Conexos¹.** La señora Sanz Rodríguez-Palmero solicitó aclarar si se refiere a trámites administrativos. El señor Cabezas Bolaños aclara que la Biblioteca Nacional tuvo esa función entre 1890 a 1989, cuando por Ley fue transferido al Registro Nacional. Al hacer esa transferencia de funciones, se pasó de la Biblioteca Nacional al Registro Nacional toda la documentación y el registro de derechos de autor, de manera que toda la documentación debe estar en el Registro Nacional. La documentación que se valora, hace referencia a correspondencia con un organismo internacional relacionado con la normalización de los derechos de autor y la correspondencia que evidencia el traslado del Registro de Derechos a Autor al Registro Nacional. De manera, que el señor Cabezas Bolaños aclara que sí se trata de documentación administrativa. Asimismo, el señor Javier Gómez Jiménez indica “Digamos, eso no es una competencia de ellos, es una competencia del Registro me parece que y sería allá, que hay varias bibliotecas incluida la del Archivo Nacional que tiene la obligación legal de recibir todas las publicaciones de todas las personas costarricenses”. Por otro lado, la señora Sanz Rodríguez-Palmero pregunta si por depósito legal solo hay obligatoriedad de que sean enviadas a la Biblioteca Nacional; mientras que el señor Cabezas Bolaños indica que no se conserva ningún registro o documento que tenga que ver con derechos de autor, se reitera que esa documentación fue transferida al Registro Nacional en el año 1989 y que desea conservarla de manera

¹ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 7. -----

permanente en el Archivo Central porque es un testimonio de ese proceso de traslado de funciones. En este sentido, la señora Ivannia Valverde Guevara indica que en el Registro Nacional casi todos los registros tienen valor científico y cultural, sin embargo, no recuerda si en el Área de Derechos de Autor también; ahora, el señor Cabezas Bolaños ha indicado que este tipo de documentos ya fueron trasladados al Registro Nacional, por lo que si cuentan con valor científico cultural será esta institución quien los custodie o bien los valorará en algún momento. Finalmente, la señora Sanz Rodríguez-Palmero indica que atendiendo a lo ampliamente fundamentado por el señor Bolaños considera que se puede autorizar la eliminación. **7.** Expedientes de construcción². No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **8.** Expedientes de desempeño³. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **9.** Expediente de proyectos⁴. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **10.** Expedientes del colegio de Costa Rica⁵. La señora Sanz Rodríguez-Palmero consulta si se mantiene la declaratoria de valor científico. El señor Cabezas Bolaños indica que “hace como un mes y medio revisé esta documentación minuciosamente, el Colegio de Costa Rica se traslada al Sistema Nacional de Bibliotecas para dar apoyo al Consejo Nacional de Libro. La realidad, es que el Consejo Nacional del Libro fue creado desde inicios de la década de 1980, reformado en varias ocasiones nunca ha tenido una continuidad de funciones, posiblemente porque se ha integrado con muchas personas y no ha tenido capacidad estructural de funcionamiento. El único período hasta ahora documentado es entre los años 1986-1989, cuando estuvo bajo la presidencia de Chester Zelaya y que tuvo muchos conflictos con los directores de la Dirección de General de Bibliotecas. En el año 2002, el Colegio de Costa Rica se incorpora al SINABI para dar apoyo al Consejo Nacional del Libro en materia de fomento a la lectura y alfabetización, pero la realidad es que ese Consejo nunca se integró y fue muy poco lo que trabajo, generando estos documentos que se

² En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 8. -----

³ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 9. -----

⁴ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 10. -----

⁵ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 11. -----

valoran y que carecen de mayor valor sustantivo. Producto de ese fracaso, es que en el año 2010, se devuelve el Colegio de Costa Rica como un programa del Viceministerio de Cultura y se inician las becas de estímulo que a la fecha se han desarrollado, generando un programa exitoso en esa materia y del cual el Archivo Central conserva los expedientes de las becas de estímulo. Se valora como permanente en el Archivo Central precisamente para demostrar que existió y no hicieron mayor cosa pero yo creo que no tiene un valor potencial de científico cultural de hecho no existe tampoco documentación anterior a este periodo, la mayoría de la documentación del colegio o se perdió o se encuentra mal organizada en el fondo Ministerio de Cultura en el Archivo Histórico. Lo anterior fue una lástima, porque el Colegio de Costa Rica existe desde 1971, fue un estrella del primer ministro de cultura, del señor Alberto Cañas y posteriormente por Carmen Naranjo, sobre todo Carmen Naranjo da al Colegio la función de organizar conferencias y de hecho Carmen Naranjo trajo a gente de la talla de Julio Cortázar, pero lastimosamente esas conferencias nunca se documentaron entonces es muy poco lo que hay del colegio, salvo este último período a partir del año 2011 del cual he sido muy quisquilloso con los coordinadores para armar buenos expedientes y una colección bibliográfica importante de la producción de las becas de estímulo. Pero estos expedientes del período 2002 al 2010, yo honestamente no les veo ningún valor. Ante esto, la señora Sanz Rodríguez-Palmero consulta si se levanta la declaratoria de valor científico cultural. El señor Marco Garita Mondragón consulta ¿cuál es el contenido de este expediente, qué tipo de documento se puede encontrar si se revisan estos expedientes? El señor Cabezas Bolaños responde que se trata de documentación más de tipo facilitativo y administrativa, más que todo correspondencia. Donde se refleja el poco apoyo que dio el coordinador del Colegio al Consejo Nacional de Libro y que en realidad no refleja ninguna actividad de tipo sustantivo. Con este nuevo aporte, la señora Sanz Rodríguez-Palmero indica que sí correspondería levantar esa declaratoria; a lo que la señora Valverde Guevara recuerda que si se determina el levantamiento de la declaratoria deben tomar como referencia la resolución CNSED 03-2020 publicada en La Gaceta número 285 del 3 de diciembre del 2020, que son las pautas mínimas para el levantamiento de declaratoria de científico cultural de documentos, en esa resolución se

habla de varios principios del derecho y pautas, en los cuales pueden basarse para este eventual levantamiento; por ejemplo, lo comentado por el señor Cabezas Bolaños podría enmarcarse en los principios de eficiencia y eficacia en la función pública, la exactitud en la información, la proporcionalidad, la racionalidad, la oportunidad y la conveniencia de mantener esto como declaratoria, principalmente por la custodia de esos documentos independientemente de la cantidad que sea; con respecto a la pautas podría verse dentro de la información imprecisa, que son documentos con destrucciones que indican ser muy interesantes, no obstante, cuando se revisan no contienen información relevante, que no suministran información que imposibilitan determinar su procedencia y el contexto histórico en que fueron producidos, por el contenido que es información que se recoge en otra fuente o que actualmente hay acceso a fuentes que permiten acceder al mismo contenido de forma comprimida en lugar de extenderlo; aspectos que prácticamente es lo que ha dicho el señor Cabezas Bolaños. La señora Sanz Rodríguez-Palmero indica que esta sugerencia de la señora Valverde Guevara es la que se podría aplicar para determinar el levantamiento de la declaratoria, pues cuando se revisa no se determina que el contenido sea sustancial y realmente no aporta ningún valor, por lo que sugiere que sea el principio de oportunidad. El señor Garita Mondragón consulta si es correspondencia (no se comprende el audio) y el señor Cabezas Bolaños aclara que sí, principalmente se trata de correspondencia sin que refleje un valor sustantivo de sus funciones. Es así que el señor Garita Mondragón indica que sí le parece que sí hay valor en este tipo de correspondencia, porque parece que el Colegio sí está operando organizando este tipo de actividades, tal vez no operando como se espera que un Colegio de esa naturaleza opere, pero que sí le parece relevante y esa información en un futuro se podría sistematizar en una base de datos (no se comprende el audio) y por lo menos desde un punto de vista histórico, le parece que se podría explorar un poco más expedientes y a sí le hubiera gustado tener una muestra para analizar el tipo de información que se puede encontrar (no se comprende el audio) costarricense pues opera sigue trabajando (no se comprende el audio). **Esteban Cabezas Bolaños** No se comprende el audio...**Marco Garita Mondragón:** No se comprende el audio... **Esteban Cabezas Bolaños** No se comprende el audio...En este punto, el señor Javier Gómez

Jiménez indica que entiende los puntos expuestos por los señores Marco y Esteban máxime que el señor Cabezas ha laborado en el Archivo Histórico y se da cuenta de que hay un montón de cosas que llegan al Archivo Histórico, que al fin y al cabo aportan o no aportan en realidad; y por lo menos como para hacer una limpia por decirlo así hay cosas que la verdad es que no valen la pena tenerlas ahí, que además el espacio aunque sea una caja es valiosísimo en el Archivo Histórico, lo que pasa es que la información que busca el señor Garita puede que no está ahí, sino más bien en los despachos de los ministros o despachos de los viceministros, donde hay informes de los resultados de las labores, porque bueno los directores del Colegio tuvieron que brindar un informe, entonces ahí se ve si hubo o no producción y es la evidencia para hacer la investigación, pues como efectivamente lo dice Esteban, lamentablemente las personas que estuvieron a la cabeza ni siquiera se preocuparon por evidenciar los logros aparentes y si no tuvieron logros no pudieron evidenciar nada, ese vacío va a quedar con o sin la documentación, y el investigador se va a dar cuenta de que efectivamente hay o no un vacío porque tampoco hay correlación de fuentes, por lo que considera que se puede votar. La señora Sanz Rodríguez-Palmero considera que se puede levantar la declaratoria, secundada por las siguientes personas de esta Comisión Nacional: Javier Gómez Jiménez, Esteban Cabezas Bolaños y Gabriela Moya Jiménez. El señor Marco Garita Mondragón está en contra. **11.** Hoja de trámite⁶. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **12.** Informes⁷. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **13.** Manuales de procedimientos⁸. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **14.** Minutas de reuniones⁹. No se tienen consultas sobre la información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. **15.** Resoluciones¹⁰. No se tienen consultas sobre la

⁶ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 12. -----

⁷ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 13. -----

⁸ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 14. -----

⁹ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 15. -----

¹⁰ En la tabla de plazos de conservación de documentos se numeró como 16. -----

información consignada en la tabla de plazos de conservación de documentos. Una vez finalizada la lectura de cada serie documental, se toman los siguientes acuerdos. -----

ACUERDO 6.1 Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CISED-011-2022** del 11 de noviembre 2022 por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo: Dirección General del Sistema Nacional de Bibliotecas. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Cultura y Juventud. -----	
Subfondo: Dirección General del Sistema Nacional de Bibliotecas.-----	
Tipo / serie documental -----	Valor científico-cultural -----
Nº1. Cartas enviadas y recibidas, internas y externas. Copia. Contenido Cartas enviadas y recibidas, internas y externas, relacionada con trámites administrativos sobre labores propias de la unidad. Soporte: papel y electrónico Cantidad: 20 m y 15 MB. Vigencia administrativa y legal: 2 años en oficina y 15 años en Archivo del SINABI. Fechas extremas: 1920-2022; 2020-2022. ----- ----- -----	Sí. La correspondencia entre 1920-1974 se encuentra encuadernada, junto a informes y catálogos de libros. Presenta declaratoria de valor científico cultural por los acuerdos 10.1 de la sesión 027-2018 y acuerdo 9.1 de la sesión 05-2021. Los documentos digitales se administran en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Cultura y Juventud.-----
Nº2. Catálogo de Libros. Copia. Contenido: Listas de obras bibliográficas adquiridas por la Dirección de Bibliotecas. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 3 años en oficina, Permanente en Archivo del SINABI. Cantidad: 0.55 metros lineales. Fechas extremas: 1938-1974.----- ----- -----	Sí. Los catálogos entre 1920-1974 se encuentran encuadernados, junto a la correspondencia y los informes. Presenta declaratoria de valor científico cultural por acuerdo 10.1 de la sesión 027-2018. El original se conserva en la Unidad Técnica, serie Catálogo Bibliográfico, el cual presenta declaratoria de valor científico cultural por acuerdo 9.1 de la sesión 05-2021.--
Nº 5. Expediente de Convenios. Original. Incluye copia de un convenio suscrito, correspondencia, informes y cualquier otro documento de trabajo generado en el marco del convenio. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 2 años en oficina, 2 años en Archivo Central. Cantidad: 0.2 m. Fechas extremas: 1980-2022. -----	Sí. Presenta declaratoria de valor científico cultural por acuerdo 9.1 de la sesión 05-2021..----- ----- -----
Nº 8. Expedientes de construcción. Original. Contiene: Expediente de construcción y remodelación de una biblioteca pública. Soporte papel. Vigencia	Sí. Incluye bitácoras, planos y demás documentos constructivos. Presenta declaratoria de valor científico cultural

N°9. Expedientes de Desempeño. Original sin copia. Contenido Registro de las metas asignadas al funcionario, correspondencia con el funcionario relacionado con su desempeño. Soporte: papel. Cantidad: 0.20 m. Vigencia administrativa y legal: 1 año en oficina y cero años en Archivo del SINABI. Fechas extremas: 2017-2022. -----
N°12. Hoja de trámite. Original múltiple: Todas las unidades o departamentos del SINABI. Contenido Traslado de documentos con carácter informativo o resolutivo. Soporte: papel. Cantidad: 0.5 m. Vigencia administrativa y legal: 1 año en oficina y cero años en Archivo del SINABI. Fechas extremas: 2000-2022. -----
N°14. Manuales de procedimientos. Original sin copia. Contenido Manuales de los procesos y procedimientos identificados y avalados por la Dirección. Soporte: papel. Cantidad: 0.14 m. Vigencia administrativa y legal: 1 año en oficina y cero años en Archivo del SINABI. Fechas extremas: 1983-2011. -----
N°15. Minutas de reuniones. Original sin copia. Contenido Extracto o borrador que se hace de una reunión o sesión, anotando los principales puntos que se habló y acuerdos tomados. Soporte: papel. Cantidad: 0.60 m. Vigencia administrativa y legal: 3 años en oficina y cero años en Archivo del SINABI. Fechas extremas: 1980-2022. -----
N°16. Resoluciones. Copia. Original: Dirección General de Bienes y Gestión Institucional de Recursos Humanos. Contenido Resoluciones de carácter administrativo para dar de baja activos y para la evaluación de desempeño emitido por la Dirección del SINABI. Soporte: papel. Cantidad: 0.02 m. Vigencia administrativa y legal: 5 años en oficina y 5 años en Archivo del SINABI. Fechas extremas: 2000-2022. -----

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°CNSED-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 nº119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos:

- CNSSED-02-2009 publicada en la Gaceta nº248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta nº5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta nº242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta nº154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020.
- CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020.
- CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; Marco Garita Mondragón, historiador; y Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud. 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 y al expediente de valoración documental del MCJ que custodia esta Comisión Nacional.

ACUERDO 6.2 Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Cultura y Juventud, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CISED-011-2022** del 11 de noviembre 2022 por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo: Dirección General del Sistema Nacional de Bibliotecas; que luego de someter a discusión el criterio de valor científico cultural de la serie Expedientes del Colegio de Costa Rica y con base en la Resolución CNSD-03-2020 publicada en La Gaceta n°285 del 3 de diciembre del 2020 que establece la Norma CNSD 06-2020. Pautas mínimas para levantamientos de declaratorias de valor científico cultural de documentos, específicamente donde se indica que una de las pautas mínimas para el levantamiento de declaratoria en temas contenido es *“Información se recoge en otra fuente. Actualmente, hay acceso a fuentes que permiten acceder al mismo contenido de forma comprimida, en lugar de extendida”*; se **LEVANTA** la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental en el subfondo citado: -----

Fondo: Ministerio de Cultura y Juventud. Subfondo: Dirección General del Sistema Nacional de Bibliotecas. -----
--

Tipo / serie documental -----

N°11. Expedientes del Colegio de Costa Rica. Original. Contenido: Expedientes que fomentan la contribución al desarrollo de la diversidad e identidad cultura, así como un apoyo al Consejo Nacional del Libro. Soporte: papel y electrónico Cantidad: 20 m y 15 MB. Vigencia administrativa y legal: 2 años en oficina y permanente en Archivo del SINABI. Cantidad: 0,78 m. Fechas extremas: 2005-2011. -----

Aprobado con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; y Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud. El señor Marco Garita Mondragón, historiador, vota en contra debido a que *“La serie abarca documentación del Colegio de Costa Rica en el período 2005-2011. Tal parece, de acuerdo a los criterios emitidos por el señor archivista de la institución, que durante esos años la producción documental del Colegio fue muy poca, lo que se traduce en una cantidad de 0,78 metros lineales de documentos. A pesar de tratarse de muy poca documentación, y por extensión, de pocos proyectos de fomento de la lectura, considero que en el marco de un análisis de largo plazo sobre el papel del Estado en el fomento de*

la lectura y la industria editorial, esta evidencia es relevante ya que podría indicar la poca capacidad del Colegio de generar proyectos pertinentes durante el periodo indicado. ¿Por qué la proyección del Colegio de Costa Rica decayó en esos años? ¿Por qué en otros periodos históricos de la institución sí tuvo mayor capacidad de acción? Ese tipo de preguntas las podría plantear un historiador en un futuro, y sería de vital importancia analizar esta serie documental en particular.” Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental del Ministerio de Cultura y Juventud que custodia esta Comisión Nacional. -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 7. Oficio **DGAN-DSAE-AI-048-2022**, con fecha del 21 de noviembre 2022, recibido el día 25 de noviembre 2022, suscrito por las señora Denise Calvo López, Coordinadora Unidad Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en relación con corrección para las fechas de series declaradas con valor científico cultural de la transferencia T003-1995 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes la cual fue comunicada mediante el oficio DGAN-CNSED-020-2022 del 04 de febrero de 2022. La señora Valverde Guevara comenta que, tal y como se indicó en el oficio, estas series documentales ya tienen valor científico cultural, lo que sucede es que cuando en la Unidad de Archivo Intermedio se está en el proceso de tratamiento archivístico, las personas funcionarias van verificando las fechas extremas y algunas veces se deben rectificar previo a que se remitan al Departamento Archivo Histórico y se somete a conocimiento de esta Comisión Nacional.

ACUERDO 7: Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-AI-048-2022, con fecha del 21 de noviembre 2022, recibido el día 25 de noviembre 2022, por medio del cual se informó la corrección de las siguientes fechas extremas de series documentales ya declaradas con valor científico cultural y que pertenecen a la transferencia T003-1995 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que se custodia

en la Unidad de Archivo Intermedio, cuya comunicación se realizó con el oficio DGAN-CNSED-020-2022 del 04 de febrero de 2022: -----

Serie	Fecha indicada	Fecha correcta
11. Ayudas memoria	1990-1993	1992-1993
19. Contratos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes	1990-1993	1992-1993
30. Expediente del Proyecto de construcción de la carretera Ciudad Colón-Orotina	1990-1994	1991-1994
33. Expediente del Proyecto de rehabilitación parcial de la carretera interamericana, tramo Taras-La Georgina, Provincia de Cartago	1991-1994	1992-1994
44. Informes de instituciones nacionales	1992-1994	1992-1993
48. Informes de labores del Ministerio de Obras Públicas y Transportes	1990-1994	1993-1994
53. Informes del Ministerio de Obras Públicas y transportes	1990-1993	1992-1993
65. Proyectos de otras instituciones nacionales	1990-1993	1990
70. Reglamentos	1990-1993	1993

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio (AI) del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. -----

ARTÍCULO 8. Oficio **DGAN-DG-440-2022** con fecha del 28 de octubre 2022, reenviado a la Comisión Nacional el día 25 de noviembre 2022 por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, en relación con criterio para la elaboración del texto base del proyecto: “Ley marco de acceso a la información pública” que se encuentra en corriente legislativa bajo el expediente N° 23.113. La señora Ivannia Valverde Guevara informa que trasladó este oficio para conocimiento de las personas miembros de esta Comisión Nacional, en vista de que hay información muy valiosa que fue investigada por la señora Guiselle Mora Durán,

coordinadora de la Unidad de Asesoría jurídica del Archivo Nacional, específicamente en relación a los días hábiles que se establece para las respuestas de información pura y simple así como para la prórroga. También indica que esta información está siendo utilizada por el equipo de trabajo del DSAE, Javier Gómez y miembros de la Junta Administrativa, en la revisión del procedimiento y otros documentos de valoración documental; y que sería importante que el contenido del oficio se transcriba en esta acta a fin de que cualquier persona lo conozca. -----

ACUERDO 8. Transcripción literal del oficio DGAN-DG-440-2022 del 28 de octubre 2022 suscrito por el señor Set Durán Carrión, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; dirigido a la señora Daniela Agüero Bermúdez, jefe el Área Legislativa VII de la Asamblea Legislativa. *“En atención a su correo-e del 24 de octubre de 2022, que se numera AL-CPAJUR-1875-2022, en el que informa que la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, en virtud de la moción aprobada el día 19 de octubre de 2022, en sesión 19, dispuso consultar el criterio de mi representada sobre el Texto Base del proyecto: “Ley Marco de Acceso a la Información Pública”, Expediente N° 23.113, el cual se adjuntó a su correo y se solicita que se remita dicho criterio a más tardar el 29 de setiembre(sic) en curso y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital, le informo: En primera instancia, deseamos acotar que actualmente existe promulgado el Decreto 40200, Transparencia y Acceso a la Información, el cual es la base jurídica en relación con la tutela de esta garantía fundamental. Dado que los contenidos, estructura, conceptos y técnica jurídica del decreto en menciona nuestro criterio parecen ser muy bien logrados, recomendamos tomarlo como base para la construcción del proyecto de ley actualmente planteado, tomando lo mejor de cada uno de ellos para construir una nueva norma acorde a los tiempos que corren y que satisfaga adecuadamente la protección de esta garantía tan importante. Adicionalmente, existe un amplio desarrollo constitucional por la vía jurisprudencial, que ha sentado bases muy importantes en relación con el derecho de acceso a la información. Por lo tanto, es recomendable armonizar el texto del proyecto de ley con los preceptos constitucionales preestablecidos, con el fin de asegurar plenamente esta garantía fundamental, pero además, con el objetivo de que el proyecto que se quiere*

aprobar supere el examen de constitucionalidad, tanto en la fase previa como a la hora de su entrada en vigencia. En torno a este tema, incluso existe un detallado compendio de la Procuraduría de la Ética Pública, el cual podría ser consultado con el fin de contrastar el proyecto de ley propuesto, versus la abundante jurisprudencia existente que analiza este derecho. Ahora bien, refiriéndonos de lleno al fondo del proyecto de ley, en el artículo 2, sobre principios, hay varios de ellos que no son específicamente pertinentes al derecho de acceso a la información, mientras que otros que sí lo son no fueron tomados en cuenta. Así por ejemplo, se echa en falta el principio de razonabilidad y proporcionalidad, el cual es constantemente evocado en la jurisprudencia de la Sala Constitucional, especialmente cuando se trata de determinar el margen de plazo razonable dentro del cual puede ser respondida una petición de información en el caso de gestiones de carácter complejo. De igual forma, no se enuncia el principio de proactividad informativa, el cual es vital para un adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información. Aunado a ello, varios de los principios podrían ser definidos de una forma mejor, por citar tan solo un ejemplo, el principio de accesibilidad en el proyecto es descrito de forma genérica, pero resulta que en el caso de acceso a la información, hay ciertas particularidades que se deben tomar en cuenta, por tal motivo, el Decreto 40200 en torno a la accesibilidad, la define de la siguiente manera: "Accesibilidad: disponibilidad de la información pública tanto en medios manuales como electrónicos, en formatos accesibles y abiertos para todas las personas, que permite un ejercicio ágil y eficiente del derecho de acceso a la información". Lo mismo sucede con el principio de coordinación institucional, cuya puesta en práctica va mucho más allá de la definición del proyecto de ley, incluso en recientes días se emitió un decreto al respecto, el cual determina la obligatoriedad de las instituciones de no solicitar a los administrados información que ya conste en bases públicas, y establecer los mecanismos de coordinación para la consulta interna de la información sin que esta tarea recaiga en los ciudadanos. En el artículo 4, donde se define a los sujetos legitimados para solicitar información pública, debería mejorarse la redacción y equipararla a la del artículo 5, la cual sí es sumamente clara. Adicionalmente, los derechos del petente deberían estar consignados en artículo

separado, no en el mismo donde se define a éste. En relación con el artículo 9, sobre la Creación de oficinas de acceso a la información pública y del Oficial de acceso a la información pública, este rescata algunos de los enunciados del Decreto 40200, el cual ya previamente creó esta figura en las instituciones públicas del país y en la actualidad está funcionando en muchas de ellas. Ahora bien, si el objetivo es darle rango legal a esta figura ya creada, es importante darle ese rango manteniendo e incluso fortaleciendo sus competencias, no debilitándolas. Mientras que en el Decreto 40200 se instruye a las instituciones públicas a contar obligatoriamente con una oficialía de acceso a la información, o al menos asignar esta función a las Contralorías de Servicios, en el proyecto de ley el artículo 9 deja la creación de esta figura a libre elección, de acuerdo con las posibilidades administrativas y financieras de las instituciones. Al decir “podrán”, el artículo deja abierta la posibilidad de la creación de esta figura, la cual hasta la fecha tiene un carácter obligatorio según el decreto vigente. Adicionalmente, se disminuyen y en algunos casos se eliminan las competencias relacionadas con transparencia proactiva, formación y capacitación, formulación de sugerencias y recomendaciones, coordinación y trabajo conjunto con el Oficial de Simplificación de Trámites, vigentes a la fecha para el Oficial de Acceso a la Información. Por otra parte, a mi representada le causa preocupación el plazo establecido en el artículo 10 del proyecto de ley, que dispone que “La información deberá entregarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles a toda persona física o jurídica, cuando la información esté preconstruida o disponible en archivos.(...)”, plazo que se puede prorrogar por cinco días adicionales, por la complejidad del contenido de la solicitud, comunicando, antes del vencimiento del plazo señalado, los motivos y las razones por los cuales se hará uso de la prórroga. En cuanto a este artículo, consideramos que su redacción es un tanto omisa pues, establece el plazo máximo de cinco días hábiles para la entrega de la información cuando esté preconstruida o conste en archivos. No obstante, la norma no indica de cuánto sería el plazo en el caso contrario, es decir, cuando deba recabarse o sistematizarse total o parcialmente la información. ¿Continuaría rigiendo el plazo de diez días hábiles actuales establecidos en el artículo 32 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional y la prórroga para casos de alta complejidad

reconocida tanto en esa norma como en la jurisprudencia de la Sala Constitucional? De ser afirmativa la respuesta, sería más conveniente si se está promulgando una ley de acceso a la información aclarar ese punto y no dejarlo sujeto a los principios de integración e interpretación. Ahora bien, la preocupación de mi representada en torno a este artículo va más allá, la misma surge en virtud de que no se trata solo de la complejidad del contenido de la solicitud lo que impediría cumplir con ese plazo de 5 días hábiles, sino la cantidad de solicitudes de información que se tramitan a diario en diferentes entidades, en el caso particular de mi representada, contamos con tres Archivos que tramitan solicitudes de información, el Archivo Intermedio, el Archivo Histórico y el Archivo Notarial; por ejemplo en este último se recibe gran cantidad de solicitudes de reproducciones legales de los documentos notariales, tanto solicitudes de ulteriores testimonios de escrituras, que deben cumplir una serie de formalidades de acuerdo a lo que establece el Código Notarial, como certificaciones de documentos, igual sucede con los otros departamentos que facilitan la consulta y reproducción de documentos de valor administrativo legal o científico cultural; es decir, no se trata solo de entregar una simple reproducción del documento (fotocopia, envío de imagen si el documento está digitalizado, fotografía, etc.), sino de digitar los textos para cumplir con los requisitos de ese tipo de reproducciones legales y tramitar las firmas correspondientes, reproducciones que reitero se reciben en gran cantidad, por parte de instituciones públicas, despachos judiciales, notarios y público en general, para trámites administrativos y judiciales, incluso algunos para trámites en el extranjero. Actualmente con los 10 días hábiles que establece el artículo 32 de la Ley de Jurisdicción Constitucional, apenas es posible cumplir a tiempo con todas las solicitudes de certificaciones en los diferentes Archivos, incluso para los ulteriores testimonios que se solicitan para realizar inscripciones en el Registro Nacional, se ha establecido un plazo de 15 días hábiles; sin dejar de mencionar que muchas instancias administrativas o judiciales tienen leyes que los facultan a exigir que les entregemos las reproducciones legales en plazos más expeditos y los que debemos acatar. En razón de lo anterior, solicitamos reconsiderar ese plazo de 5 días hábiles y consignar en el artículo 10 del proyecto de ley, el plazo de 10 días hábiles dispuesto en el artículo

27 de la Ley de Jurisdicción Constitucional para entregar la información que se solicite. En el mismo sentido, somos profundamente respetuosos del derecho de libertad de prensa y consideramos vital la apertura para que las personas comunicadoras y los medios de prensa tengan pleno acceso a la información pública sin embargo, parece desproporcionado el plazo de cuarenta y ocho horas propuesto en el proyecto de ley para la entrega de la información solicitada cuando ésta sea requerida por un medio de comunicación, pues las mismas argumentaciones esgrimidas anteriormente para el suministro de información al común de los ciudadanos aplica en este caso particular, es necesario un tiempo prudencial para brindar una respuesta completa y detallada y cuarenta y ocho horas podría ser suficiente para un dato puro y simple, pero no para una respuesta que conjunte mayor volumen de información y complejidad de los datos solicitados. Aunado a ello, debe tomarse en cuenta la eventual inconstitucionalidad que podría implicar la posición de privilegio en la cual se estaría colocando a los medios de prensa en relación con otro tipo de actividades y profesiones y por supuesto con respecto al resto de la ciudadanía pues, estos tendrían un plazo prácticamente inmediato para la recepción de la información, que es contradictorio con el principio de igualdad y no discriminación, contenido en la Constitución Política y en el propio proyecto de ley propuesto. Al respecto, ni la normativa nacional e internacional que da sustento al derecho fundamental de acceso a la información, ni la jurisprudencia patria sobre el particular ha establecido plazos diferenciados según el sujeto petente, ni siquiera en el caso de medios de prensa, justamente resguardando la protección del derecho de igualdad y no discriminación. Finalmente, en el artículo 14 se habla de la tutela jurisdiccional del derecho de acceso a la información lo cual es correcto sin embargo, antes de acudir a la vía jurisdiccional, la persona solicitante debe contar con la prerrogativa de ejercer acciones administrativas que le permitan asegurar su acceso a la información de manera expedita, eficiente, eficaz, oportuna, accesible y con calidad. Al respecto, los artículos 8, 9 y 10 del Decreto 40200, establecen un procedimiento sencillo que en el proyecto de ley se deja completamente de lado, lo cual es erróneo pues, vuelve nugatorio el derecho a la información, ya que un recurso planteado de conformidad con ese

procedimiento podría resolverse administrativamente en un máximo de 8 días, pero al obligar a la persona a acudir a la vía jurisdiccional, se le estaría sometiendo a los plazos propios del Poder Judicial, los cuales suelen ser de meses e incluso años. Si bien es cierto, se habla de que el Oficial de Acceso a la Información es competente para resolver las “quejas”, su nombre correcto es inconformidades o gestiones, al prescindir del procedimiento antes mencionado, se deja un vacío legal sobre el cómo proceder, el cual debería llenarse por interpretación e integración, aplicando el procedimiento de tramitación de las Contralorías de Servicios, pero bien puede que la persona designada sea Contralora de Servicios y lo conozca, pero puede que no y entonces nuevamente nos vemos bajo el supuesto de que la persona solicitante de información se vea sometida a retrasos y tramitología innecesaria para verificar su derecho de acceso a la información. Por otra parte, es vital que para garantizar el acceso a la información y la transparencia administrativa, existan archivos debidamente organizados en las instituciones públicas, lo que lamentablemente no es así en todos los casos, por falta de respaldo de los jefes, falta de presupuesto o personal, situación que mi representada como rectora del Sistema Nacional de Archivos ha visto muy de cerca, así como las consecuencias que esto conlleva, que muchas veces hace nugatorio ese derecho fundamental de acceso a la información consagrado en el artículo 30 de nuestra Constitución Política. Por ese motivo, sugerimos incluir en este proyecto de ley una serie de regulaciones para el fortalecimiento de los archivos públicos y su personal, que visibilicen la importante labor de estas unidades para cumplir con lo dispuesto el proyecto de ley tramitado bajo el expediente N°23.113. No omito manifestar que estas regulaciones forman parte de un anteproyecto de ley de reforma a la Ley del Sistema Nacional de Archivos elaborado por una comisión interna de nuestra institución, que de momento no ha sido gestionada por los jefes competentes ante esa Asamblea Legislativa y desconocemos si tendrá acogida, por ello consideramos oportuno este espacio para incluirlas en el proyecto de Ley Marco de Acceso a la Información Pública. En razón de lo anterior, solicitamos respetuosamente incluir dentro del texto del proyecto de ley las siguientes normas: Artículo xxxx Profesionales en Archivística Los jefes de las diferentes instituciones, tramitarán ante la Autoridad

Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, las plazas necesarias para la correcta ejecución del proceso de gestión de documentos y archivos. Estos profesionales velarán por la ejecución de los diferentes procedimientos técnicos archivísticos, garantizando una administración y preservación digital sistémica de la información, datos y documentos de archivo resultantes de las actividades diarias institucionales, con el objetivo de transparentar el quehacer gubernamental y promoviendo el derecho humano de acceder a la información pública en tiempo y forma. “Artículo xxxx. Responsabilidad general de los funcionarios de archivos Los funcionarios de archivos trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a las leyes y disposiciones que regulan su labor. Actuarán guiados por los valores de una sociedad democrática que les confía la misión de organizar, conservar y servir la documentación de sus instituciones, para garantizar el acceso a la información pública, una moderna y transparente administración del Estado, el goce pleno de los derechos de los ciudadanos y una verdadera rendición de cuentas de los gobernantes. Los documentos bajo su custodia, eventualmente podrán formar parte del patrimonio documental de la Nación. Artículo xxxx Infraestructura para archivos Los jefes y titulares subordinados de los sujetos obligados mencionados en el artículo 5, deberán garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo deberán tomar en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos. Artículo xxx Respaldo institucional Los jefes de los sujetos obligados mencionados en el artículo 5, deberán vigilar porque el sistema institucional de archivos y su recurso humano, cuenten con las condiciones óptimas para ejercer la función archivística con excelencia y cumplir con la legislación vigente. Artículo xxxxx Restricción de documentos por motivos de conservación Cuando los documentos presenten deterioro físico manifiesto, tal que su estado de conservación impida su acceso directo, se suministrará la información contenida en estos, mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere el caso. Artículo xxx. Obligaciones de los funcionarios Los archivistas y demás personas

funcionarias que produzcan y custodien documentos públicos, tienen la obligación de velar por la integridad, autenticidad y fidelidad de la información de esos documentos, cualquiera que sea su soporte; son responsables de su organización y conservación, así como de su acceso conforme lo dispone esta ley.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----

ARTÍCULO 9. Correo electrónico con fecha del 28 de noviembre 2022, suscrito por la señora Laura Espinoza Rojas, jefe del archivo institucional de la Universidad Técnica Nacional, mediante el cual consulta lo siguiente: *“Respetuosamente, se les consulta sobre varios proyectos de graduación que existen en las Direcciones de Carreras de la Sede Central () adjunto fotografías). Anteriormente, se le consultó sobre este tipo de documentos y se nos respondió que los mismos no corresponden a documentos de archivo y que debíamos enviarlo a la Biblioteca, sin embargo, la Biblioteca solo capta tesis y no proyectos de graduación. La consulta es la siguiente: ¿es factible realizar una valoración parcial para los proyectos de graduación que ya no son requeridos por los Directores de Carrera con el fin de que sean eliminados?”* La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero comenta que le parece que esta consulta ya se respondió en una ocasión y que si son o no documentos de archivo no es un criterio que esta Comisión Nacional deba indicar. El señor Javier Gómez Jiménez coincide en que es un tema que debe resolver el Archivo Central de la UTN y que este tipo de documentos no tienen valor científico cultural. La señora Ivannia Valverde Guevara indica que la respuesta debería ser que efectivamente el Archivo Central de la UTN puede hacer uso del instrumento de valoración parcial y someterlo a conocimiento de esta Comisión Nacional; y recuerda que la Procuraduría General de la República ha indicado que las instituciones autónomas, como es el caso de la Universidad Técnica Nacional, no están obligadas a presentar instrumentos de valoración ante la Comisión Nacional, sin embargo, cree que la UTN es la única universidad pública que ha está sometiendo a conocimiento de esta Comisión instrumentos de evaluación documental, quizás porque desean tener certeza de que lo que se elimina está debidamente autorizado. En este sentido, la señora Sanz Rodríguez-

Palmero acota que la pregunta que es clara y que si puede realizar la valoración parcial, por lo que esta sería la respuesta. El señor Javier Gómez Jiménez comenta que se puede decir que sí, pero de igual forma está en ellos si lo quieren enviar, porque de todas maneras se les puede decir que los documentos no tienen valor científico cultural, o sea, se les podría adelantar este criterio, a menos de que el resto de las personas miembros consideren lo contrario. La señora Sanz Rodríguez-Palmero señala la posibilidad de que algún proyecto de graduación sea lo suficientemente interesante para que sea sujeto de valor científico cultural como por ejemplo un proyecto de graduación de una personalidad relevante como el señor Oscar Arias Sánchez y brindaría como respuesta que se puede presentar una la valoración parcial, a lo que el señor Gómez Jiménez le indica que posiblemente sí, que lo que pasa es que nunca se ha considerado eso, ni siquiera cuando se hizo el análisis de las universidades; por otro lado, con este ejemplo ¿qué pasa sí sería como una aguja en un pajar?, en realidad de igual forma eso eventualmente podría llegar por otros medios, por ejemplo desde una donación de la persona relevante, en el caso de don Oscar Arias se podría tener el trabajo de él que es un trabajo final aprobado en la Universidad, y si es tan relevante muchos de ellos utilizan esas investigaciones para publicar, entonces ahí se rescata este documento y eventualmente puede ser una donación. También señala que entiende el caso de Susana, pero también el tema es que se abren portillos y recibir trabajos de graduación es una locura o no se tiene la capacidad; por lo que le parece que debe ser rigurosos a la hora de tomar la decisión. La señora Valverde Guevara indica que lo interesante de que se presente una valoración parcial es que se contaría con información como fechas extremas, recuerda que la UTN es un conjunto de varios colegios universitarios que desaparecieron y a la UTN se le autorizó la eliminación de varios tipos documentales de estos colegios, como de la Escuela de Ganadería, Colegio Profesional de Alajuela o del Colegio Profesional de Puntarenas, lo que llama la atención es ¿porque la misma biblioteca de la UTN no quiere o custodia proyectos de graduación pero sin tesis?. El señor Marco Garita Mondragón indica que le llama la atención esta situación porque lo natural es que esos documentos estén en la biblioteca de la UTN y no aquí en el Archivo Nacional. La señora Gabriela Moya considera la respuesta sería que presenten la valoración parcial. -----

ACUERDO 9: Comunicar a la señora Laura Espinoza Rojas, jefe del archivo institucional de la Universidad Técnica Nacional, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico con fecha del 28 de noviembre 2022 con la siguiente consulta: *“Respetuosamente, se les consulta sobre varios proyectos de graduación que existen en las Direcciones de Carreras de la Sede Central () adjunto fotografías). Anteriormente, se le consultó sobre este tipo de documentos y se nos respondió que los mismos no corresponden a documentos de archivo y que debíamos enviarlo a la Biblioteca, sin embargo, la Biblioteca solo capta tesis y no proyectos de graduación. La consulta es la siguiente: ¿es factible realizar una valoración parcial para los proyectos de graduación que ya no son requeridos por los Directores de Carrera. Con el fin de que sean eliminados?”*; Se le informa que puede presentar ante esta Comisión Nacional una solicitud de valoración parcial. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jiménez, vicepresidente; Gabriela Moya Jiménez, secretaria; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y al expediente de valoración documental de la Universidad Técnica Nacional que custodia esta Comisión Nacional
Se cierra la sesión a las diez horas con veintitrés minutos. -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero
Presidente

Gabriela Moya Jiménez
Secretaria

Marco Garita Mondragón

Historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional

Acuerdo 6.2, serie documental 11. Expedientes del Colegio de Costa Rica.

Dirección General. Sistema Nacional de Bibliotecas. Ministerio de Cultura y

Juventud