

**ACTA n°31-2022** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta minutos del veintidós de diciembre del del dos mil veintidós en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente; 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. También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional, quien apoyó en la elaboración de esta acta Ausentes con justificación: Gabriela Moya Jiménez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional por atención de una cita médica; Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud por encontrarse 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 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 Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. **ACUERDO FIRME.** --

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 30-2022 del 01 de diciembre del 2022. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero consulta si se tienen alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba sin correcciones el acta de la sesión n°30-2022 del 01 de diciembre del 2022. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; 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 INAMU-DAF-CISED-016-2022 del 23 de noviembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Zaida Barboza Hernández, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Coordinación Administrativa. (69 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 **INAMU-DAF-CISED-016-2022** del 23 de noviembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Zaida Barboza Hernández, presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) por medio del cual se presentó la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Coordinación Administrativa con **69** series documentales en total). Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 06 de abril del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz n°007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta n°224 del miércoles 23 de noviembre el 2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Barboza Hernández e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Inamu que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Oficio **CSE-RN-007-2022** del 25 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por la señora Wendy Martínez Jiménez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Registro Nacional, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos para los siguientes subfondos: Dirección del Instituto Geográfico Nacional (24 series

documentales; Departamento Geodinámica (8 series documentales); Departamento Topográfico y observación del territorio (14 series documentales); Departamento Geomática (12 series documentales). **58** 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, principalmente en el caso del Instituto Geográfico Nacional. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 4.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CSE-RN-007-2022** del 25 de noviembre 2022 recibido ese mismo día, suscrito por la señora Wendy Martínez Jiménez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Registro Nacional, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos para los siguientes subfondos: Dirección del Instituto Geográfico Nacional (24 series documentales; Departamento Geodinámica (8 series documentales); Departamento Topográfico y observación del territorio (14 series documentales); Departamento Geomática (12 series documentales). **58** 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 06 de mayo del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz nº007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta nº224 del miércoles 23 de noviembre el 2023 . Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Martínez Jiménez e Ivannia Valverde Guevara, jefe del

Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Registro Nacional que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 5.** Oficio **CISED-08-2022** del 29 de noviembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Nancy María Granados Peraza, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Aprendizaje, por medio del cual se presentaron las siguientes valoraciones parciales, para los siguientes subfondos: Proceso de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Educativas (**9** series documentales), Proceso de Adquisiciones (**6** series documentales), Unidad de Servicios Virtuales (**16** series documentales), Unidad de Centros Colaboradores. (**1** serie documental), Unidad de Acreditación (**9** series documentales), Gestión Regional (**12** series documentales). **53** series documentales en total. La señora Ivannia Valverde Guevara recomienda que, a pesar de ser valoraciones parciales, se traslade para análisis y que se le asigne una complejidad media, dado que en el archivo de gestión se cuenta con antecedentes en materia de valoración y tiene una estructura orgánica y jerárquica bastante compleja. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 5.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-08-2022** del 29 de noviembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Nancy María Granados Peraza, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Aprendizaje, por medio del cual se presentaron las siguientes valoraciones parciales, para los siguientes subfondos: Proceso de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Educativas (**9** series documentales), Proceso de Adquisiciones (**6** series documentales), Unidad de Servicios Virtuales (**16** series documentales), Unidad de Centros Colaboradores. (**1** serie documental), Unidad de Acreditación (**9** series documentales), Gestión Regional (**12** series documentales). **53** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional

de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 06 de abril del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz n°007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta n°224 del miércoles 23 de noviembre el 2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Granados Peraza e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del INA que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 6.** Oficio **CISED-87-2022** del 02 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Laura Espinoza Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Universidad Técnica Nacional, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos: Sección Médica, CUNA (**1** serie documental), Archivo Central, CUNA (**16** series documentales), Salud Ocupacional, CUNA (**9** series documentales), Recursos Humanos, CUNA (**17** series documentales; Sede Regional de San Carlos, CUNA (**1** serie documental), Bienestar Estudiantil, CUNA; (**20** series documentales), Dirección Administrativa Financiera, CUNA (**22** series documentales), Registro CUNA (**16** series documentales) y las siguientes valoraciones parciales Recursos Humanos, CUNA (**15** series documentales) y Sede Regional de San Carlos, CUNA. **117** 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. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 6.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-87-2022** del 02 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Laura Espinoza Rojas,

presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Universidad Técnica Nacional, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos: Sección Médica, CUNA (1 serie documental), Archivo Central, CUNA (16 series documentales), Salud Ocupacional, CUNA (9 series documentales), Recursos Humanos, CUNA (17 series documentales; Sede Regional de San Carlos, CUNA (1 serie documental), Bienestar Estudiantil, CUNA; (20 series documentales), Dirección Administrativa Financiera, CUNA (22 series documentales), Registro CUNA (16 series documentales) y las siguientes valoraciones parciales Recursos Humanos, CUNA (15 series documentales) y Sede Regional de San Carlos, CUNA. 117 series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 06 de abril del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz n°007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta n°224 del miércoles 23 de noviembre el 2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Espinoza Rojas e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del INA que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 7.** Oficio **CISED-008-2022** del 08 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Adrián Arguedas Vindas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos Auditoría Interna (22 series documentales), Vicealcaldía (16 series documentales), Planificación Institucional (26 series documentales), Control Fiscal y

Urbano (**18** series documentales), Contraloría de Servicios (**21** series documentales), Ingeniería de Procesos (**10** series documentales), Cultura y Deporte (**12** series documentales), Aseo de Vías (**13** series documentales), Gestión Integral de Residuos (**26** series documentales), Partidas Comunitarias (**9** series documentales). **173** 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. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 7.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **CISED-008-2022** del 08 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Adrián Arguedas Vindas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos Auditoría Interna (**22** series documentales), Vicealcaldía (**16** series documentales), Planificación Institucional (**26** series documentales), Control Fiscal y Urbano (**18** series documentales), Contraloría de Servicios (**21** series documentales), Ingeniería de Procesos (**10** series documentales), Cultura y Deporte (**12** series documentales), Aseo de Vías (**13** series documentales), Gestión Integral de Residuos (**26** series documentales), Partidas Comunitarias (**9** series documentales). **173** 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 06 de mayo del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz n°007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta n°224 del miércoles 23 de noviembre el 2023 .

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Arguedas Vindas y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Heredia que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 8.** Oficio **BANHVI-CISED-OF-0001-2022** del 13 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Carolina Ortiz Román, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Banco Hipotecario de la Vivienda, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos Secretaría de Junta Directiva (**5** series documentales) y Auditoría Interna (**7** series documentales) **12** series documentales en total. La señora Ivannia Valverde Guevara indica que la tabla de plazos del subfondo Auditoría Interna solo cuenta con la firma de la jefatura de esta unidad administrativa y falta la firma de alguna persona miembro del Cised, por lo que cual se debe solicitar que se subsane este requisito. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Carolina Ortiz Román, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Banco Hipotecario de la Vivienda, que esta Comisión Nacional recibió el oficio BANHVI-CISED-OF-0001-2022 del 13 de diciembre 2022 por medio del cual se presentaron las tablas de plazos de conservación de documentos de los siguientes subfondos: Secretaría de Junta Directiva (**5** series documentales) y Auditoría Interna (**7** series documentales) **12** series documentales en total. Una vez revisados los requisitos de forma establecidos en el instructivo para la presentación de instrumentos de valoración documental según la Guía de Trámites y Servicios del Archivo Nacional publicada en La Gaceta n° 112 del 11 de junio del 2015, se le solicita remitir en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de este acuerdo, la tabla de plazos del subfondo de Auditoría Interna debidamente firmada por el presidente o secretario del Cised. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 9.** Oficio **BANHVI-CISED-OF-0002-2022** del 13 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Carolina Ortiz Román, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Hipotecario de la Vivienda, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos: Unidad de Riesgos (**6** 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. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 9.** Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **BANHVI-CISED-OF-0002-2022** del 13 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Carolina Ortiz Román, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Hipotecario de la Vivienda, por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazo de conservación, para los siguientes subfondos: Unidad de Riesgos (**6** series documentales en total). Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo n°18 del Reglamento Ejecutivo n°40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Media**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **90** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 06 de abril del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz n°007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta n°224 del miércoles 23 de noviembre el 2023. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ortiz Román e Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Banhvi que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 10.** Oficio **SINAC-CISED-01-2022** del 9 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Rosny Barquero Mora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Sistema Nacional del Áreas de Conservación (SINAC), por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación, para los siguientes subfondos: Consejo Nacional de Áreas de Conservación (CONAC) (**8** series documentales); Auditoría Interna (**12** series documentales); Dirección Ejecutiva (**16** series documentales); Planificación y Evaluación (**20** series documentales); Asesoría Jurídica (**20** series documentales); Control Interno (**17** series documentales); Cooperación Técnica y Financiera (**8** series documentales); Comunicaciones (**8** series documentales) y las siguientes solicitudes de valoración parcial para los siguientes subfondos: Áreas de Conservación (**2** series documentales ) y Financiero Contable (**1** series documentales). (**130** 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, principalmente en el caso del Instituto Geográfico Nacional. La señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero somete a votación esta recomendación. -----

**ACUERDO 10.** 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 **SINAC-CISED-01-2022** del 9 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Rosny Barquero Mora, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Sistema Nacional del Áreas de Conservación (SINAC), por medio del cual se presentaron las siguientes tablas de plazos de conservación, para los siguientes subfondos: Consejo Nacional de Áreas de Conservación (CONAC) (**8** series documentales); Auditoría Interna (**12** series documentales); Dirección Ejecutiva (**16** series documentales); Planificación y Evaluación (**20** series documentales); Asesoría Jurídica (**20** series documentales); Control Interno (**17** series documentales); Cooperación Técnica y Financiera (**8** series documentales); Comunicaciones (**8** series documentales) y las siguientes solicitudes de valoración parcial para los siguientes subfondos: Áreas de Conservación (**2** series documentales ) y Financiero Contable (**1** series documentales). (**130** 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 06 de mayo del 2023 como plazo máximo. Se aclara que este plazo ya considera los días en que el trámite deberá suspenderse con motivo de las vacaciones colectivas de fin y principio de año según Directriz n°007-PLAN-MTSS publicada en La Gaceta n°224 del miércoles 23 de noviembre el 2023 . Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Barquero Mora y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental del Sinac que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 11.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-242-2022** del 19 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, por medio del cual se presenta solicitud de valoración de documentos que pretenden donar los señores Albino Vargas Barrantes, Secretario General de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados ANEP y Adalberto Fonseca. El oficio indica lo siguiente: *“Reciban un cordial saludo. Según la tabla adjunta solicito analizar la posibilidad de emitir la declaración de valor científico cultural para el segundo tracto de documentos, que desea donar el señor Albino Vargas Barrantes, Secretario General de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados ANEP y Adalberto Fonseca, correspondientes a las fechas extremas 1984-2020 en 12 metros lineales y 112 series documentales. Los detalles del contenido se encuentran indicados en la tabla que se adjunta a este oficio. Se hace la anotación de que las series numeradas 1 a 79 corresponden a documentos remitidos en este segundo tracto que concuerdan con las*

*series dictaminadas en la sesión n° 08-2022 del 4 de marzo de 2022, por lo que se adicionan solamente los detalles que cambian en los contenidos (nuevas subseries), volumen y fechas extremas. Las series 80 en adelante son nuevas, identificadas en este segundo tracto.*” El señor Javier Gómez Jiménez indica que este trámite se debe conocer en una próxima sesión en vista de la ausencia de la señora Gabriela Moya y porque él debe abstenerse de votar de acuerdo con un criterio jurídico emitido en años anteriores. Se somete a votación. -----

**ACUERDO 11.** Conocer en una próxima sesión el oficio DGAN-DAH-OCD-242-2022 del 19 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, por medio del cual se presenta solicitud de valoración de documentos que pretenden donar los señores Albino Vargas Barrantes, Secretario General de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados ANEP y Adalberto Fonseca. El oficio indica lo siguiente: *“Reciban un cordial saludo. Según la tabla adjunta solicito analizar la posibilidad de emitir la declaración de valor científico cultural para el segundo tracto de documentos, que desea donar el señor Albino Vargas Barrantes, Secretario General de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados ANEP y Adalberto Fonseca, correspondientes a las fechas extremas 1984-2020 en 12 metros lineales y 112 series documentales. Los detalles del contenido se encuentran indicados en la tabla que se adjunta a este oficio. Se hace la anotación de que las series numeradas 1 a 79 corresponden a documentos remitidos en este segundo tracto que concuerdan con las series dictaminadas en la sesión n° 08-2022 del 4 de marzo de 2022, por lo que se adicionan solamente los detalles que cambian en los contenidos (nuevas subseries), volumen y fechas extremas. Las series 80 en adelante son nuevas, identificadas en este segundo tracto.”* Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del DAH que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 12.** Oficio **DGAN-DG-AJ-107-2022**, con fecha del 09 de diciembre 2022, recibido ese mismo día, suscrito por Krizya Vidal Herrera, abogada de la unidad de Asesoría Jurídica y enviado a la señora Sofía Irola Rojas, Encargada de Archivo Central del Archivo Nacional, indicando lo siguiente: *“Reciba un cordial saludo. En atención a su consulta realizada mediante el oficio DGAN-DAF-AC-012-2022 del día 13 de mayo del 2022, sobre la restricción al acceso de las series “Expedientes de Valoración” y “Grabaciones de sesiones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos” en virtud de que la CNSED alega que “se considera que estos documentos podrían exponer datos sensibles de las partes interesadas por lo que se puede restringir su acceso únicamente a las partes interesadas, auditoría y representaciones legales” (según oficio DGAN-CNSED-096-2022 del 25 de abril del 2022), al respecto se debe indicar lo siguiente: I. De previo se tiene que se adjunta a su consulta la tabla de acceso de los documentos producidos por la CNSED, donde se describe el contenido de las dos series documentales mencionadas. Respecto a expedientes de valoración se indica: “Contienen: Tablas de plazos o solicitudes de valoración parcial aprobadas, informes de valoración, correspondencia que no necesariamente forma parte de un trámite de valoración documental, comunicación de acuerdos de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y consultas escritas sobre selección de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.”, y en relación con “Grabaciones de sesiones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos”, se establece que contienen: “Registro sonoro y audiovisual de las sesiones de la Comisión, de los asuntos tratados y acuerdos tomados.” II. Como primer punto de análisis se debe considerar la definición de los datos sensibles, desde el ámbito jurídico la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Ley N°8968), del 05 de setiembre de 2011 , los define en su artículo 3, inciso e, como: “Información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales, condición socioeconómica, información biomédica o genética, vida y orientación sexual, entre otros.”. La citada ley en su artículo 9, además nos brinda disposiciones para el tratamiento de estos datos, en las cuales que señala: “Ninguna persona estará obligada a suministrar datos sensibles.*

*Se prohíbe el tratamiento de datos de carácter personal que revelen el origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, espirituales o filosóficas, así como los relativos a la salud, la vida y la orientación sexual, entre otros. Esta prohibición no se aplicará cuando: a) El tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar el interés vital del interesado o de otra persona, en el supuesto de que la persona interesada esté física o jurídicamente incapacitada para dar su consentimiento. b) El tratamiento de los datos sea efectuado en el curso de sus actividades legítimas y con las debidas garantías por una fundación, una asociación o cualquier otro organismo, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refiera exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares con la fundación, la asociación o el organismo, por razón de su finalidad y con tal de que los datos no se comuniquen a terceros sin el consentimiento de las personas interesadas. c) El tratamiento se refiera a datos que la persona interesada haya hecho públicos voluntariamente o sean necesarios para el reconocimiento, el ejercicio o la defensa de un derecho en un procedimiento judicial. d) El tratamiento de los datos resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos sea realizado por un funcionario o funcionaria del área de la salud, sujeto al secreto profesional o propio de su función, o por otra persona sujeta, asimismo, a una obligación equivalente de secreto.” De igual modo, la Constitución Política en su artículo 24, garantiza el derecho a la intimidad, a la libertad y al secreto de las comunicaciones. Este artículo determina la inviolabilidad de las comunicaciones orales, escritas o de cualquier tipo de los habitantes de la República, salvo que se encuentren contempladas en las excepciones aprobadas por Ley. III. Por otra parte, se debe valorar el derecho al acceso de la información pública de cada persona, componente clave del derecho a la libertad de pensamiento y expresión. Consagrado en la Constitución Política, en su artículo 30 indicando: “Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público .Quedan a salvo los secretos de Estado.” Aunado a lo anterior la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 10, también regula el acceso a información pública, y dice: “Se garantiza el libre acceso*

*a todos los documentos que produzcan o custodien las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de esta ley. Cuando se trate de documentos declarados secreto de Estado o de acceso restringido, perderán esa condición después de treinta años de haber sido producidos, y podrán facilitarse para investigaciones de carácter científico-cultural, debidamente comprobadas, siempre que no se irrespeten otros derechos constitucionales. De la normativa expuesta se observa que como regla general la información tratada por órganos de la Administración Pública es de acceso público, no obstante, si existen supuestos en los que se llegara a tratar información que se configure como datos sensibles, su tratamiento se debe ser especial apegado a lo dispuesto en la normativa. Por tanto, en las series documentales de “Expedientes de Valoración” y “Grabaciones de sesiones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos”, entendiendo que estas últimas son documentos en soporte electrónico de carácter público, conforme al contenido detallado en la tabla de acceso aportada, no se coligen mayores elementos que nos permitan concluir si existe Información relativa al fuero íntimo de la persona para restringir su uso, es decir datos sensibles; por lo que corresponde a la CNSED conjuntamente con el Archivo Central, valorar detenidamente el contenido de esas series documentales para verificar la existencia o no de datos de esa naturaleza.” Se deja constancia de que esta Comisión Nacional no solicitó este criterio jurídico sino que fue a solicitud del Archivo Central de la Dirección General del Archivo Nacional. También se deja constancia de que no existe duda sobre el acceso público de los expedientes de valoración documental que se custodian en el archivo de gestión de esta Comisión Nacional ubicados físicamente en el Departamento Servicios Archivísticos Externos. Se discute que los instrumentos de valoración documental que se custodian en esos expedientes contienen información general y no datos sensibles o restringidos. **SE TOMA NOTA.** -----*

**ARTÍCULO 13.** Correo electrónico con fecha del 21 de diciembre 2022, suscrito por Alejandro Salazar Zúñiga, encargado de archivo central de la Municipalidad de Turrialba, anexando 3 fotografías e indicando lo siguiente: *“En el Archivo Central de la Municipalidad de Turrialba se cuenta con un fondo acumulado que nunca fue intervenido técnicamente, razón por la cual actualmente existe un importante rezago en materia*

*archivística. Desde mi llegada a la institución (hace dos meses) he intentado promover prácticas adecuadas y reestructurar la gestión de documentos. Con gran preocupación he descubierto que las actas de sesiones del Concejo Municipal de 1985 en adelante no han sido transferidas al Archivo Nacional. Conozco el procedimiento para realizar la remisión correspondiente; sin embargo, quisiera conocer cuál es el procedimiento a seguir para aquellos documentos que se encuentran en mal estado de conservación. En nuestro caso, debemos transferir 113 libros de actas, de los cuáles 12 se encuentran en estado regular, malo o pésimo a causa de la humedad y la mala conservación general realizada en el pasado (adjunto fotografías). A sabiendas del protocolo del Departamento de Archivo Histórico del Archivo Nacional sé que estos libros no serán de recibo en ese lugar. Quisiera conocer ¿cuál es el procedimiento a seguir en este caso? En caso de ser una digitalización de las actas dañadas, ¿debo certificar de alguna manera el proceso?, ¿Existe algún documento o norma jurídica que dé las pautas sobre este proceso?, al tratarse de documentos declarados con valor científico cultural, ¿qué pasaría si el contenido es completamente ilegible e irrecuperable? Como última consulta quisiera saber ¿qué sucede con los documentos declarados con valor científico cultural que en su soporte original se encuentran en este estado?, ya que considero que lo más prudente para evitar contaminación de más documentos es eliminarlos, en contravención a lo estipulado en la normativa vigente”. El señor Javier Gómez indica que este asunto surge a raíz de una transferencia al Archivo Histórico y que algunas consultas no son competencia de esta Comisión Nacional. La señora Ivannia Valverde indica que la respuesta debe ser que las actas de órganos colegiados tienen valor científico cultural por resoluciones generales, que a pesar de que el señor Salazar Zúñiga conoce el procedimiento para realizar transferencia al DAH se le debe indicar que debe cumplir con lo indicado en la Ley 7202 y su reglamento ejecutivo y al momento de hacerlo se coordina con el Departamento de Conservación, que hay normas para la digitalización de documentos, y que se pueden interponer denuncias administrativas y legales por parte de la Dirección General del Archivo Nacional. -----*

**ACUERDO 12.** Comunicar al señor Alejandro Salazar Zúñiga, encargado de archivo central de la Municipalidad de Turrialba, que esta Comisión Nacional conoció su correo

electrónico de 21 de diciembre 2022 por medio el cual se informó el mal estado de conservación de algunos libros de actas. Se agradece la información suministrada y las fotos que se adjuntaron. Adicionalmente se le informa lo siguiente: **1.** El reglamento ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202, dado por Decreto Ejecutivo n°40554-C establece el procedimiento para realizar transferencias a la Dirección General del Archivo Nacional, a saber: *“Artículo 62. Requisitos de Transferencia. La transferencia de una etapa a otra debe hacerse con la documentación debidamente clasificada, ordenada, en perfecto estado de limpieza y acompañada de la respectiva lista de remisión en los soportes que indique el archivo receptor. Una copia se devolverá como recibo a la Oficina o Entidad correspondiente, otra formará parte del Registro General de Ingresos y la tercera se incorporará al Registro que se lleva de la Oficina o Entidad que remite la documentación. Las dos últimas copias quedarán en el archivo que recibe. El personal que recibe la transferencia deberá confrontar, con personas de la Oficina o Institución remitente, los documentos con sus listas de remisión. En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de confrontados los documentos, reportará los faltantes o cualquier otra anomalía que se encontrare. Artículo 63. Transferencias al Archivo Nacional. Además de lo establecido en el artículo anterior, la transferencia de documentos al Archivo Nacional se ajustará a lo siguiente: a-. El Jefe o Encargado del Archivo Central de la entidad solicitará al Jefe del Departamento Archivo Histórico del Archivo Nacional la transferencia por escrito, y deberá indicar el número de Sesión, Acuerdo y Fecha en que la CNSED, declaró los documentos con valor científico cultural, así como la cantidad, series y clases documentales por transferir. b-. El Jefe del Departamento Archivo Histórico, verificará que exista espacio y se cumplan todos los requisitos legales y reglamentarios. En caso de no cumplirse lo anterior se rechazará la solicitud. c-. El Jefe del Departamento Archivo Histórico autorizará por escrito, si procede, la transferencia solicitada y fijará la fecha en que ésta se llevará a cabo. d-. Los documentos que ingresen deberán estar en perfecto estado de limpieza y en unidades de conservación que eviten el daño de los documentos, actividad que se realizará durante el mes anterior a la remisión, de acuerdo con las directrices dictadas por el Departamento de Conservación del Archivo Nacional. e-. La lista de remisión se realizará*

*según los lineamientos establecidos por el Departamento Archivo Histórico. f-. Si los documentos están microfilmados o digitalizados ingresarán, junto con los originales, las imágenes en las respectivas micropelículas, microfichas o dispositivos de almacenamiento que se determine. g-. Cualquier tipo de documento en soporte electrónico que deba ser transferido al Archivo Nacional debe cumplir de previo los requisitos técnicos establecidos por esta Institución. h-. Otras disposiciones emanadas por el Archivo Nacional. Artículo 64. Transferencia de Instrumentos Descriptivos. Cuando los Archivos Centrales transfieran documentos al Archivo Nacional, deberán entregar los instrumentos descriptivos que pertenecen a aquellos calificados por la CNSED, como de valor científico-cultural. La transferencia de los instrumentos y documentos se realizará en forma conjunta.”*

**2.** Con respecto a la digitalización de documentos, en la dirección [https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=142](https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=142)

podrá encontrar los siguientes documentos: Norma Técnica Nacional NTN-004 Lineamientos para la digitalización de documentos textuales con la finalidad de sustituir el soporte original, publicada en el Alcance N° 256 a La Gaceta N° 242 del 16 de diciembre de 2021 y su fe de erratas; y la Norma Técnica Nacional NTN-003 Digitalización de documentos textuales en soporte papel, publicada en el Alcance N° 254 a La Gaceta N° 239 del 13 de diciembre de 2021 y su fe de erratas. La NTN-003 es exclusiva para la digitalización de documentos con valor científico cultural como por ejemplo las actas del Concejo Municipal. **3.** Al momento de realizar la solicitud de transferencia, el Departamento Archivo Histórico y el Departamento de Conservación, elaborarán un informe del estado de conservación de los documentos a transferir, y de acuerdo con los resultados, se solicitará a la Dirección General del Archivo Nacional o a la Junta Administrativa del Archivo Nacional según corresponda, la posibilidad de interponer una denuncia administrativa o judicial por una eventual eliminación pasiva de documentos declarados con valor científico cultural por esta Comisión Nacional. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Turrialba que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 14.** Correo electrónico con fecha del 21 de diciembre 2022, suscrito por la señora Ivannia Vindas Rivera, encargada de archivo central del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), indicando lo siguiente: *“Con instrucciones de la señora Maribel Vallejos Vásquez Jefa del Centro de Documentación (CEDOP) y con relación a la Resolución CNSED-04-2022 publicada el día de hoy en el diario oficial La Gaceta, se aclara que desde hace dos Administraciones el nombre del Plan Nacional de Desarrollo es: Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP). Por lo que en la mencionada resolución debe entenderse el PND y PNDIP como el mismo”*. -----

**ACUERDO 13:** Comunicar a la señora Ivannia Vindas Rivera, encargada de archivo central del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 21 de diciembre del 2022 en donde nos aclaró que *“... desde hace dos Administraciones el nombre del Plan Nacional de Desarrollo es: Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP). Por lo que en la mencionada resolución debe entenderse el PND y PNDIP como el mismo”*. Se le agradece la información y será considerada en una próxima actualización de las resoluciones. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de Susana Sanz, presidente; Javier Gómez Jimenez, vicepresidente; y Marco Garita Mondragón, historiador. -----

Se cierra la sesión a las diez horas con veintitrés minutos. -----

**Susana Sanz Rodríguez-Palmero**

**Presidente**