**ACTA nº. 13-2018.** Correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 8:30 horas de 22 de junio de 2018; con la asistencia de los siguientes miembros: Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional; Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y secretaria de la comisión; Carlos Zamora Hernández, historiador; Esteban Cabezas Bolaños, encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud; Raquel Villalta Medina, encargada del Archivo Central de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia; Katherine Solano Blanco, encargada del Archivo Central del Instituto Nacional de Seguros; y Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de las Mujeres. También asiste: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) quien levanta el acta. Ausentes con justificación: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de la Comisión por encontrarse de vacaciones; y Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de este órgano colegiado, por asuntos propios de su función. Se da la bienvenida a la señora Hernández Alfaro. ---------------------------------------------------------

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

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

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

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n° 12-2018 de 15 de junio del 2018. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n° 12-2018 de 15 de junio del 2018. Se deja constancia de que el señor Esteban Cabezas Bolaños y la señora Raquel Villalta Medina, encargada del Archivo Central de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia aprueban el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y relacionados con las instituciones que representan. **ACUERDO** **FIRME.** ----

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

**ARTÍCULO 3.** Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio **CISED-00010-2018** de 20 de abril del 2018 recibido el 25 de abril del mismo año; suscrito por la señora Kathia Retana Chaves, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Seguros. Convocada la señora Katherine Solano Blanco, encargada del Archivo Central de ese instituto. Hora: 8:45 a.m. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 8:50 horas ingresa la señora Solano Blanco y la señora Natalia Cantillano Mora procede con la lectura de las valoraciones parciales. ---------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Kathia Retana Chaves, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Seguros; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial remitida por medio del oficio CISED-00010-2018 de 20 de abril del 2018 recibido el 25 de abril del mismo año; y le informa que se mantiene la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental *“Expedientes de reclamos de riesgos del trabajo”* en el subfondo Sedes de la Dirección de Operaciones, que se emitió en la sesión nº 33-2012 celebrada el 12 de julio del 2012. Asimismo, se informa que para los subfondos Centro de Gestión de Seguros Personales; Gestión Operativa y Seguro Obligatorio Automóviles (SOA); Admisión y Registros Médicos; Servicios Farmacéuticos; Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles; **NINGUNA** de las series documentales sometidas a valoración fue declarada con valor científico cultural. Con respecto a las demás series documentales conocidas por este órgano colegiado en el subfondo Sedes de la Dirección de Operaciones; se informa que **NINGUNA** cuenta con valor científico cultural. En consecuencia, estas series pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal establecida por el Cised del Instituto Nacional de Seguros de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamento Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Marlen Granados Gamboa, jefe del Centro de Gestión de Seguros Personales; María Cecilia Montero A, jefe de Gestión Operativa y Seguro Obligatorio Automóviles (SOA); Karla Bedoya Arroyo, jefe de Servicios Farmacéuticos; a los señores Gerald Monge Picado, jefe de Admisión y Registros Médicos; José Luis Trejos Arce, jefe del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles; Gerardo Vargas Vargas, jefe de Sedes; y al expediente de valoración documental del Instituto Nacional de Seguros que custodia esta Comisión Nacional.

**ARTÍCULO 4.** Análisis de la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio **SE-112-2018** de 4 de mayo del 2018 recibido el 10 de mayo del mismo año; suscrito por el señor Arturo Vicente León, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (Conicit). Convocado el señor Eliécer Pérez Arguedas, encargado del Archivo Central de ese Consejo Nacional. Hora: 9:30 a.m. La señora Natalia Cantillano Mora comenta que recibió una llamada de la jefatura del señor Pérez Arguedas, quien informó que desde el día 21 de junio del 2018 se acogió a su jubilación; por lo que a la fecha no cuentan con encargado de Archivo Central. Asimismo, se recibió el oficio Ref. SE-166-2018 de 22 de junio del 2018, suscrito por el señor Arturo Vicente León del Conicit; por medio del cual informa que el señor Pérez Arguerdas se abogió al derecho de jubilación desde el día 21 de junio del 2018, por lo que la institución no cuente con un responsable del Archivo Central. -------------------------------------------------------------

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Arturo Vicente León, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (Conicit); que esta Comisión Nacional conoció el oficio SE-112-2018 de 4 de mayo del 2018 recibido el 10 de mayo del mismo año, por medio del cual se presentó ante este órgano colegiado 6 tablas de plazos de conservación de documentos con 77 series documentales de los subfondos Soporte Administrativo; Finanzas; Gestión de Desarrollo Humano; Recursos Materiales y Servicios; Archivo Central; y Tecnologías de Información y Comunicación; y le informa que este trámite de valoración documental, se suspende por un lapso de tres meses, hasta tanto la institución nombre a un nuevo encargado del Archivo Central. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Conicit que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Análisis del informe de valoración IV-010-2018-TP. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Instituto Nacional de las Mujeres. Convocado el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central de ese instituto. Hora: 10:00 a.m. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 10:00 horas ingresa el señor Aguilar Arias y la señora Natalia Cantillano Mora procede con la lectura del informe de valoración. No se destacan consideraciones. -----------------

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Juanita Grant Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de las Mujeres (Inamu); que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio INAMU-DAF-CISED-007-2018 de 16 de marzo del 2018; para el fondo Instituto Nacional de las Mujeres; subfondos: Asesoría Legal; Contraloría de Servicios; Unidad Ejecutora del proyecto Emprende; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: --------------------------------------------

|  |
| --- |
| ***FONDO: Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)*** |
| *Subfondo 1: Presidencia Ejecutiva.* ***Subfondo 1.2: Asesoría Legal. -----------------------*** |
| ***Tipo / serie documental*** *-----------------------* | ***Valor científico –cultural*** *----------------* |
| *1. Oficios enviados. Copia en la unidad. Originales en: Unidades administrativas de la Institución, instituciones públicas, organismos nacionales e Internacionales, asociaciones. Contenido: Oficios enviados, internos y externos. Relacionados con las funciones de esta unidad. Mediante los oficios enviados también se responden consultas de carácter legal, sobre distintos asuntos como, por ejemplo: cuentas por cobrar, dedicación exclusiva, donaciones de particulares, preavisos, pólizas de vehículos, pago de incentivos, quejas interpuestas por personas funcionarias, etc. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 2 años, AC: 4 años. Cantidad: 2.30 ml. Fechas extremas: 1998-2017. --------------------------------------------------* | *Sí[[1]](#footnote-1). Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Conservar solamente los criterios o dictámenes sustantivos a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. Evitar la duplicación con las series “16 Pronunciamientos legales (Criterios legales) y 17. Expedientes de pronunciamientos o criterios legales (Papeles de trabajo)”. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *8. Convenios nacionales, interinstitucionales y de cooperación internacional (Expedientes). Original. Original: Contraparte (Convenio) y Copia: Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Dirección Administrativa Financiera y Unidad ejecutora solicitante (Convenio). Contiene: Generados con organizaciones sociales y no gubernamentales para establecer un nexo formal entre las partes, a fin de realizar un trabajo o proyecto en conjunto dentro de determinado programa o actividad. Contiene los convenios marco y específicos originales aprobados y firmados por la Presidencia Ejecutiva (vigentes y no vigentes), la propuesta del convenio, copias y borradores de convenios, copias de correspondencia, copia de memorandos, versiones del convenio con observaciones, convenios originales. Ejemplos de convenios: Convenio marco y específico con la Caja Costarricense del Seguro Social para el diseño y ejecución de actividades de investigación, capacitación, divulgación y asesoría técnica en el ámbito de los derechos humanos de las mujeres y la salud. Convenio marco y específico con el Instituto Mixto de Ayuda Social para garantizar la ejecución de recursos en la mejora de las condiciones de vida e las mujeres en pobreza y pobreza extrema; Convenio marco y específico con el Instituto Nacional de estadística y Censos sobre la incorporación de la perspectiva de género en la producción y divulgación estadística del Sistema de Estadística Nacional SEN. Versión definitiva electrónica del convenio (sin firmar) y versiones preliminares. Soporte: Papel, Plazos: Oficina 2 años, AC: Permanente. Electrónico, Plazos: Oficina: Permanente, AC: 0 años. Cantidad: 0.25 ml, 2 GB. Fechas extremas: 1998-2017. ----------------------------------------* | *Sí[[2]](#footnote-2). Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Conservar el soporte papel o electrónico con firma digital validada. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *13. Contratos (Expediente de contrataciones administrativas). Original y Copia. Original en: Área de Proveeduría (Expedientes de Contratación Administrativa). Copia en: Contratista, Presidencia Ejecutiva y otras dependencias de la Institución. Contiene: Consiste en instrumento para hacer contar una declaración bilateral o de voluntad común productora de efectos jurídicos entre una entidad pública y un particular. Contiene contratos para contrataciones directas, licitaciones públicas y licitaciones restringidas. Del año 1998 al 2009, junto al contrato original, se encuentran documentos originales de: adendas, correspondencia, memorandos, formulario de solicitud de elaboración del contrato, prórrogas del contrato, certificaciones, curriculums y términos de referencia. Además, copias de: cartel de contratación, licitaciones públicas, denuncias por adjudicación errónea de licitación, etc. A partir de mediados del año 2009, el expediente sólo contiene copia del contrato, las respectivas copias de los timbres fiscales y el refrendo interno. Soporte: Papel. Plazos: Oficina1 año, AC: Permanente. Cantidad: 0.30 ml. Fechas extremas: 1998-2009. ---------------------------* | *Sí[[3]](#footnote-3). Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Conservar los contratos sustantivos a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. Evitar la duplicación con la serie “Expedientes de Contratación Administrativa” en la Unidad de Proveeduría. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *16 Pronunciamientos legales (Criterios legales). Original y Copia. Original: Las dependencias que refieren la consulta Contenido: Criterios o dictámenes legales, emitidos mediante oficio, por la Asesoría Legal, a solicitud de las dependencias de la institución con la finalidad de analizar el contenido de una norma para así resolver un caso concreto. Por ejemplo: Sobre la intervención de la institución en casos de violencia, intrafamiliar (coadyuvancias) revisión de reformas de reglamentos, contratación de servicios profesionales, pago de horas extra, contratos de patrocinio, temas de contratación administrativa, derechos laborales, permisos sin goce de salario, etc. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 5 años, AC: Permanente. Cantidad: 0.25 ml. Fechas extremas: 1998-2017. -----------------* | *Sí[[4]](#footnote-4) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Evitar la duplicación con las series “01 oficios enviados, 02 oficios recibidos, y 17. Expedientes de pronunciamientos o criterios legales (Papeles de trabajo)”. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *17. Expedientes de pronunciamientos o criterios legales (Papeles de trabajo). Original. Contiene: Se conforman para contar con un conjunto de antecedentes que respalden o apoyen la resolución de la solicitud del criterio. Contiene el oficio de solicitud del criterio, copias de otras cartas u oficios recibidos referentes a la solicitud de consulta. Mensajes de correo electrónico impresos y copias de otros documentos, según corresponda. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 1 año, AC: 0 años. Cantidad: 0.40 ml. Fechas extremas: 2001-2017. -----------------* | *Sí[[5]](#footnote-5). Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Conservar solamente los criterios o dictámenes sustantivos a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. Evitar la duplicación con las series “01 oficios enviados, 02 oficios recibidos, y 16. Pronunciamientos o criterios legales”. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *22. Expediente de la Convención Colectiva de Trabajo del INAMU. Original. Copia: Dirección Administrativa Financiera. Contiene: Correspondencia, memorandos, informes, convenio de la Convención Colectiva de Trabajo. Soporte: papel. Plazos: Oficina: 3 años, AC: Permanente. Cantidad: 0.05 ml. Fechas extremas: 2014-2017. -------* | *Sí. Refleja los acuerdos celebrados entre los trabajadores y los jerarcas del Inamu. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *23. Expediente de escrituras de edificios institucionales (Expedientes de bienes inmuebles de la Institución). Original. Copia: Dirección Administrativa Financiera. Contiene: Se conforman con el objetivo de dejar constancia sobre el trámite de la compra inmuebles de la Institución. Escritura de compra (original), correspondencia, informes de avalúos de inmuebles, contratos de arrendamiento, certificaciones y constancias de Asesoría Legal y otras dependencias, copias de planos catastrados, resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, cartas de conformidad sobre la adquisición de inmuebles, transcripciones de acuerdos de Junta Directiva, etc. Soporte: papel. Plazos: oficina: 3, AC: Permanente. Cantidad: 0.32 ml. Fechas extremas: 2012-2017. -------------------------------------------------* | *Sí[[6]](#footnote-6). Evidencia las decisiones tomadas en circunstancias determinadas para la adquisición de propiedades del Inamu. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *25. Expedientes de formulación de programas y proyectos institucionales. Copia. Original: Unidad ejecutora del proyecto o programa; o dependencia técnica a cargo y Copia: Dirección Administrativa Financiera. Contiene: Conformados para documentar los trámites administrativos de creación y situaciones presentadas en desarrollo de programas y proyectos de la Institución en la temática de género y derechos de las mujeres. Contiene: correspondencia, memorandos, mensajes de correos electrónicos, transcripciones de acuerdos de la Junta Directiva, registros de oferentes, bases de concursos externos, resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, estudios de viabilidad legal de los proyectos, copias de convenios, informes de formulación de los proyectos o programas, minutas de reunión, propuestas de disposiciones técnicas administrativas para incluir en los convenios, criterios legales, etc. Soporte: Papel. Plazos: oficina: 2 años, AC: 0 años. Cantidad: 0.20 ml. Fechas extremas: 2014-2017. ------------------------------------------* | *Sí[[7]](#footnote-7). Refleja la inversión de la institución en el desarrollo socio- económico de las mujeres. Conservar solamente los expedientes sustantivos a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. Se mantiene esta declaratoria hasta que se presenten las tablas de plazos de las unidades ejecutoras. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Presidencia Ejecutiva.* ***Subfondo 1.3: Contraloría de servicios ----------*** |
| ***Tipo / serie documental*** *-----------------------------------------* | ***Valor científico –cultural***  |
| *15. Expediente de Comisión de Valores. Original. Contenido: Esta Comisión es un órgano colegiado que preside la Contraloría de Servicios. Comisión que vela por el rescate de valores relacionados con el trabajo en el sector público. El expediente da cuenta del proceso de trabajo bajo la coordinación de la Contraloría de Servicios. Contiene minutas de reuniones, transcripción de acuerdos de la Junta Directiva y correspondencias, correos electrónicos impresos con distintas instancias. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 4 años, AC: Permanente. Cantidad: 0.01 ml. Fechas Extremas: 2015-2018.* | *Sí. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *16. Actas de la Comisión de Valores. Original. Contiene los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión y su seguimiento. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 4 años AC: Permanente. Cantidad: 0.01 ml. Fechas extremas: 2015-2018. ----------------------------------------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *17. Expediente de Comisión de Diversidad sexual. Original. Contiene: Esta Comisión es un órgano colegiado que preside la Contraloría de Servicios. Comisión que trata de erradicar la discriminación contra la población diversa sexualmente. Contiene minutas de reuniones, transcripción de acuerdos de la Junta Directiva, correspondencia, correos electrónicos impresos, fotografías. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 4 años, AC: Permanente. Cantidad: 0.01 ml. Fechas extremas: 2015-2018. ------------------------------------------------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *18. Actas de la Comisión de Diversidad Sexual. Original. Contiene los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión y su seguimiento. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 4 años, AC: Permanente. Cantidad: 0.01 ml. Fechas extremas: 2015-2018. ----------------------------------* | *Sí. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| ***Valoración parcial*** *--------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Presidencia Ejecutiva. Subfondo 2: Dirección Estratégica. Subfondo 3: Depto de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad de Género.****Subfondo 4: Unidad Ejecutora del Proyecto Emprende.*** *----------------------------------------------------* |
| ***Tipo / serie documental*** *-----------------------------------------* | ***Valor científico –cultural*** |
| *01. Convenios. O y C. O: Unidad de Asesoría Legal, Unión Europea, Ministerio de Economía Industria y Comercio, Ministerio de Agricultura y Ganadería. Contiene: Convenio de financiación del proyecto y sus adendas firmado entre la Delegación de la Unión Europea y el Gobierno de Costa Rica, Adenda No. 1 y 2. Copia Certificada del Convenio interinstitucional de delegación para la ejecución del proyecto, firmado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Economía Industria y Comercio, Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Soporte: Papel. Plazos: oficina 0, AC: 7 años (C), P (O). Cantidad 0.02 ml. Fechas extremas 2012-2018.* | *Sí[[8]](#footnote-8) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Conservar con valor científico cultural el original del convenio. Evitar la duplicación con la serie 07 Convenios. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *02. Expedientes de Presupuestos Programa. Original. O: Delegación de la Unión Europea en Managua. Copia: Presidencia Ejecutiva del INAMU. Contiene: Se conforman con el objetivo de demostrar la adecuada ejecución de los fondos provenientes de la Unión Europea. Contiene: Los tres Presupuestos Programa del Proyecto Emprende con sus respectivas aprobaciones. Adendum del Primer Presupuesto Programa. Los tres informes de gestión, Memorias de Gastos, Informes de cierre de los Presupuestos Programa, notas de remisión y notas de aprobación de los informes de cierre de cada Presupuesto Programa, Informes de avance técnico y financieros. Informes de auditoría financiera externa enviadas por la Unión Europea para la aprobación de ejecución de cada Presupuesto Programa. Copias de cheques, órdenes de pago, notas de crédito control de uso de caja chica, formularios de adelanto y liquidación de caja chica. Actas de transferencia de activos del Proyecto al Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Economía Industria y Comercio y al Instituto Nacional de las Mujeres. Memorandum de Entendimiento. Soporte Papel. Plazos 0; 7 años. Cantidad: 0.50 ml. Fechas extremas 2012-2018.*  | *Sí[[9]](#footnote-9). Evidencia el financiamiento y los gastos del programa, los cuales son fondos de la Unión Europea. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *03. Expedientes de Contratación (Directa y por Licitación); Original. O y C: Delegación de la Unión Europea en Managua. Contiene: Expedientes de Licitación y Contratos de servicios firmados, entregables e informes finales. Productos finales. Declaración de Neutralidad y Confidencialidad. Nota de remisión y aprobación del proyecto a la Unión Europea. Anuncio de Licitación. Nota de aprobación de expediente por parte de la Unión Europea al Proyecto. Cartas de Invitación o Anuncio de Publicación. Acta de Reunión aclaratoria con su respectiva lista de participantes y consultas por escrito. Ofertas Originales con su respectiva nota de recepción por parte del Proyecto. Informe de Evaluación y Apertura con sus respectivos anexos. Nota de aprobación de los Contratos (originales) con sus Anexos por parte de la Unión Europea al Proyecto. Cartas de notificación al adjudicado. Cartas de remisión del contrato al contratista, etc. Correspondencia General y correos electrónicos impresos referentes a la licitación y ejecución de las contrataciones. Soporte: Papel. Plazos: Oficina 0; AC: 7 años P (Sustantivos). Cantidad: 7 ml. Fechas extremas 2013-2018. ----------------------------------* | *Sí[[10]](#footnote-10). Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Conservar solamente los expedientes sustantivos a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *04. Actas del Comité Consultivo del Proyecto Emprende. Original. C: Delegación de la Unión Europea, Despacho INAMU-MAG-MEIC-MIDEPLAN y Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Contenido Corresponde al Comité creado con el fin de mantener el interés político y la coordinación interinstitucional del Proyecto. Se encuentra conformado por las personas de mayor jerarquía de las tres instituciones involucradas: INAMU, Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG y el Ministerio de Economía Industria Y Comercio MEIC, Ministerio de Relaciones Exteriores, Embajador de la Delegación de la Unión Europea. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 0 y AC: Permanente. Cantidad: 0.01 ml. Fechas extremas: 2016-2018. ----------------------------------------------------------------* | *Sí[[11]](#footnote-11). Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *05. Actas del Comité Técnico de Coordinación. Original. Contiene: Actas del Comité Técnico de Coordinación. Es un Comité establecido dentro del Convenio de Financiación, presidido por el INAMU integrado por un núcleo de 4 miembros: dos miembros por el INAMU, un miembro nombrado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y un miembro del Ministerio de la Economía, Industria y Comercio (MEIC). Su función es servir como un ente de consulta y coordinación técnica del Proyecto y asegurar intervenciones coordinadas en el marco de una planificación estratégica. Soporte: Papel. Plazos: oficina 0; AC: Permanente. Cantidad: 0.13 ml. Fechas extremas 2013-2018. -----------------------------------* | *Sí[[12]](#footnote-12) . Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *06. Informes de valuación y monitoreo del Sistema de seguimiento y evaluación orientado a resultados. Copia. O: Delegación de la Unión Europea en Managua. Contiene: Evaluaciones, Monitoreos y ROOM (Sistema de seguimiento y evaluación orientado a resultados), contratados por la Delegación de la Unión Europea para garantizar la adecuada ejecución del Convenio de Financiación, así como para establecer acciones de mejoras del mismo. Cada evaluación cuenta con su respectiva correspondencia de aprobación. Incluye: -Informe de Monitoreo Externo (ROOM), realizado año 2013. -Evaluación Intermedia realizada al Proyecto Emprende por el Consorcio ACE International Consultants SL., año 2015. -Monitoreo ROOM, realizado año 2015. -Evaluación Final del Proyecto, realizada por el Consorcio DAI y ETI Consulting, año 2017. Soporte: Papel. Plazos: Oficina 0, AC: 7 años. Cantidad: 0.03 ml/ Fechas extremas: 2013-2018. ---------------------------------* | *Sí[[13]](#footnote-13) . Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *07. Convenios. Original y Copia. O: Asesoría Legal. Contenido: Copia certificada del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional e Intercambio de Información entre el Instituto Nacional de las Mujeres y el Ministerio de Economía Industria y Comercio. Original Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el INAMU, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Economía Industria y Comercio Y Ministerio de Planificación Nacional para aunar esfuerzos que articulen y coordinen servicios de desarrollo empresarial en beneficio de los emprendimientos y las empresas lideradas por mujeres en Costa Rica. Soporte: Papel. Plazos: oficina 0; AC: 0 (C), P (O). Cantidad: 0.01 ml. Fechas extremas: 2016-2018. ----------------------------------* | *Sí[[14]](#footnote-14) . Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Evitar la duplicación con la serie 01 Convenios. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *08. Expediente de Formulación Proyecto. Original. Contiene: Conformado por copias de Informe de Misión de Formulación del Proyecto Emprende y sus anexos (2010), diapositivas impresas, material bibliográfico, documentos técnicos del Proyecto. Taller de Marco Lógico (presentación Taller, programa, lista de participantes, correspondencia relacionada) Taller de retroalimentación del Proyecto Emprende Año 2010. (Diapositivas impresas, invitación, lista de participantes.) Documento Perfil del Proyecto Emprende, presupuesto (Años 2009-2010 y 2011). Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0, AC: Permanente. Cantidad: 0.05ml. Fechas extremas: 2010-2011. ------------------------------------------------------------------* | *Sí. Refleja la conformación y el desarrollo del Proyecto y las personas involucradas. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *09. Minutas técnicas de reunión de la Unidad Ejecutora y los Equipos Técnicos Locales del Proyecto Emprende. Original. C: Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Economía Industria y Comercio. Contiene: Minutas de la Unidad Ejecutora del Proyecto Emprende: reuniones con el objetivo de informar sobre los avances del Proyecto, retroalimentar la programación y obtener intercambio técnico para las áreas clave. Las integran las personas responsables de los Resultados, el personal institucional, representantes del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y un miembro del Ministerio de la Economía, Industria y Comercio (MEIC) y representantes de organizaciones de mujeres involucradas en la implementación del proyecto. Minutas de reuniones de Equipos Técnicos Locales: incluye agenda, lista de participantes. Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años; AC: 5 años. Cantidad: 1.5 ml. Fechas extremas: 2012-2018. -------------------------------------------------------------------* | *Sí[[15]](#footnote-15). Evidencia el avance que obtuvo el Proyecto, además refleja las estrategias que debieron implementarse para la ejecución del mismo. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *11. Correspondencia. Original y Copia. O y C: Ministerio de Agricultura y Ganadería; Ministerio de Economía Industria y Comercio; Gobierno local. Contiene: Oficios enviados y recibidos, internos y externos del Proyecto y de las tres distintas Unidades Regionales. Relacionadas con las funciones del Proyecto Emprende entre los años 2013-2018. Correspondencia con la Delegación de la Unión Europea, las tres las Unidades Regionales (Región Chorotega, Región Huetar Caribe y Región Pacífico Central), sobre trámites administrativos y contables, sobre los trámites de apertura de cuentas bancarias del Proyecto Emprende, referente a las evaluaciones del Proyecto Emprende y Auditorías, sobre trámites de ingreso país Jefa de Asistencia Técnica Internacional. La correspondencia con el Instituto Nacional de las Mujeres sobre diversas acciones del Proyecto y que contiene documentos como el Plan Operativo Institucional, informes y circulares se encuentra separada a manera de expediente (Folder varios tomos). La correspondencia relativa a la ejecución y aporte del Ministerio de Agricultura y Ganadería en el Proyecto Emprende se encuentra separada a manera de expediente (Folder varios tomos). La correspondencia relativa a la ejecución y aporte del, Ministerio de Economía Industria y Comercio en el Proyecto Emprende se encuentra separada a manera de expediente (Folder varios tomos). Correspondencia relativa al aporte de otras instituciones del Estado al Proyecto Emprende se encuentra separada a manera de expediente (Folder varios tomos). Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años, AC: 5 años. Cantidad: 0.40 ml. Fechas extremas: 2012-2018. ------------------------------------------------------------------* | *Sí. Demuestra las comunicaciones sobre temas administrativos, contables y sustantivos de los participantes del Proyecto para su ejecución. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *12. Compilación de normativa interna del Proyecto. Original. Contiene: Manual de Funcionamiento del Proyecto Emprende. Guía de aplicación de instrumento de medición del nivel de madurez y plan de atención individual de las iniciativas económicas de las mujeres emprendedoras y participantes del Proyecto Emprende (2016). Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años, AC: Permanente. Cantidad: 0.01ml. Fechas extremas: 2016-2018. ------------------------------------------------------------------* | *Sí. Permite conocer el funcionamiento del Proyecto. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *13. Expedientes de Mujeres Beneficiarias del Proyecto Emprende. Original. Copia: Empresas consultoras contratadas por el Proyecto Emprende. Contenido: Se conforma con el objetivo de identificar el acompañamiento, nivel de madurez y asistencia técnica de las beneficiarias del Proyecto. Contiene: Diagnóstico empresarial de cada unidad productiva. El Plan de Atención Individual. Carta de compromiso y de autorización de uso de información. Ruta de atención y Cronograma Informes de visitas del equipo regional a las beneficiarias. Para las mujeres inactivas: Nota de la mujer donde pide estar inactiva del Proyecto, y acuerdo del ETL (Equipo Técnico Local) donde se conoce que la mujer no quiere estar en el Proyecto. Constancia médica para las mujeres con discapacidad o personas con discapacidad a cargo. Sumario de la participación a las capacitaciones y procesos de acompañamiento y asesoría. Formulario F-016 Sumario de participación a capacitaciones y procesos de acompañamiento y asesoría. Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años, AC: 7 años. Cantidad: 3.80ml. Fechas extremas: 2012-2018. -----------------------* | *Sí, porque permite conocer los beneficios que se brindaron a mujeres emprendedoras. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *16. Expedientes productos por resultados de gestión del Proyecto Emprende. Original. O: Instituciones beneficiarias del Proyecto. Contiene: Se conforman con el objetivo de visibilizar la gestión técnica-administrativa del Proyecto Emprende, según su Marco Lógico. -Resultado No. 1 a nivel Micro: borradores, propuestas del Proyecto para elaborar la Política Pública de Empresariedad de Mujeres, diapositivas impresas de Estado de situación de las MYPEs, Informe contratación para Conocer el Estado de Situación de las Micro y Pequeñas Empresas (MYPEs) lideradas por mujeres en las regiones de intervención del Proyecto €mprende año 2014, Correspondencia Banca de Desarrollo, Matriz Emisión de Observaciones general Proyecto de Reglamento a la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, Planeamiento para los talleres de Seguimiento Asociación Mujeres de Cocles. -Resultado No. 2 a Nivel Meso: Propuesta de la estructura de funcionamiento de las Plataformas Locales de Servicio empresarial (PLS), diapositivas impresas de la Estructura de las PLS, informe final aprobado de las PLS, Correspondencia, minutas de Reuniones de las PLS. -Resultado No. 3 a Nivel Macro: Política Pública de estado Intersectorial para el Desarrollo de las Micro y Pequeñas Empresas de Mujeres -Asociación 30 de Emprende: Contiene Agenda sesión noviembre 2016 y lista de participantes. Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años, AC: 7 años. Cantidad: 0.15 ml. Fechas extremas: 2013-2018. -----------------------------------------------------------------* | *Sí. Refleja los resultados del Proyecto. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *17. Informes de Asistencia Técnica Internacional. Copia. O: Delegación de la Unión Europea en Nicaragua. Contiene: Realizadas por consultoras (es) contratadas (os) por la Unión Europea con la finalidad de que el Proyecto Emprende contara con una Asistencia Técnica Internacional, en diferentes temas de acuerdo a las necesidades específicas. En este sentido, se contrató JATI (Jefa de la Asistencia Técnica Internacional) los ATI (Asistentes Técnicos Internacionales de corta duración para un trabajo específico). Con este fin se realizaron las siguientes contrataciones y se elaboraron sus respectivos informes:-año 2015 Metodología de trabajo del Proyecto, -2015, Marco Lógico, - 2017, Asociatividad PYMES, - 2017 Cierre técnico y administrativo Proyecto Emprende. Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años, AC: 7 años. Cantidad: 0.07 ml. Fechas extremas: 2015-2018.* | *Sí. Visualiza la cooperación internacional que sostuvo el Proyecto. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *18. Informes de ejecución de la Jefatura Asistencia Técnica Local, y su aprobación. Original y Copia. O: Delegación de la Unión Europea, empresa consultora. Contiene: Corresponde a informes semestrales emitidos por la empresa consultora sobre las labores del personal contratado para la Asistencia Técnica Local del proyecto, en el cual se informa del trabajo realizado por los consultores y personal técnico así como de las acciones mejora tanto a nivel técnico y administrativo del Proyecto Emprende. Esta asistencia brindó informes de ejecución con sus respectivas recomendaciones y la Administradora del Proyecto aprobaba dichos informes y trámite de pago para luego remitirla a la Delegación de la Unión Europea. En este expediente se encuentran los informes de los periodos 2015-2018, contiene además Adendas 1 y 2 del contrato y hojas de presencia (hoja de asistencia) del personal. Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0 años, AC: 7 años. Cantidad: 0.05 ml. Fechas extremas: 2014-2018. ---------------------------------------------------------* | *Sí[[16]](#footnote-16). Demuestra el funcionamiento interno del Proyecto tanto administrativo como técnico. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *19. Publicaciones (Visibilidad). Original. Contiene: Boletines, folletos, programas de mano, volantes, folletos, trípticos. Folletos Programa de Capacitación para Empresarias y Emprendedoras así como para facilitadoras. Soporte: Papel y Electrónico. Plazos: Oficina: 0 años y AC: Permanente. Cantidad: 0.02 ml y 40.7 MB. Fechas extremas: 2016-2018. ---------------------* | *Sí.[[17]](#footnote-17). Resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *20. Informes Línea Base del Proyecto. Original. Contiene: Se conforma con la finalidad de planificar la ruta inicial de trabajo del Proyecto Emprende, visualizando las necesidades, situación o estado de la población meta. Contiene originales de: informes de Consultoría Caracterización de Mujeres empresarias y emprendedoras de las Regiones Pacífico Central, Chorotega y Huetar Atlántico, (2011). -Informe Consultoría sobre Estudio de las Potencialidades, Vacíos o Necesidades para la Aplicación del Enfoque de Género en las actividades ordinarias que realiza el personal público que atiende a micro y pequeñas empresas, específicamente en las Regiones Pacífico Central; Chorotega y Huetar Caribe donde opera el Proyecto Emprende. (2013) -Informe Investigación “Conocer el Estado de situación de las micro y pequeñas empresas (MYPEs) lideradas por mujeres, en las regiones de intervención del Proyecto Emprende (2013). Soporte: Papel. Plazos: oficina: 0años, AC: 7 años. Cantidad: 0.010 ml/ Fechas extremas: 2011-2018. --------------------* | *Sí.[[18]](#footnote-18). Refleja el trabajo que se desarrolló para la planificación del Proyecto. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *21. Expedientes de actividades realizadas: talleres/foros Unidades Regionales. Original sin copia. Contenido: Contiene información sobre actividades realizadas por el Proyecto (foros, talleres, diálogos regionales, capacitaciones) tanto a nivel central como regional. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 0 años y AC: 7 años. Cantidad: 0.30 ml. Fechas extremas: 2013-2018. --------* | *Sí, porque permite conocer las actividades de capacitación que el Inamu lleva a cabo en zonas regionales. -------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *32. Mensajes de correo electrónicos impresos. Copia. Contenido: Sobre temas como arrendamiento de edificio/oficinas para el Proyecto, solicitud colaboración y constitución de grupo Las 30 de Emprende, apertura de cuentas bancarias del Proyecto ante Tesorería Nacional, cálculos de contrapartida nacional, activos del Proyecto adquiridos con fondos Unión Europea, traslado de Centros de Comercialización, entre otros. Soporte: Papel. Plazos: Oficina: 0 años y AC: 3 años. Cantidad: 0.05 ml. Fechas extremas: 2013-2018. --------------------* | *Sí, porque permite conocer las actividades que realiza el Inamu en diversos temas.--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio INAMU-DAF-CISED-007-2018 de 16 de marzo del 2018; para el fondo Instituto Nacional de las Mujeres; subfondos: Asesoría Legal; Contraloría de Servicios; Unidad Ejecutora del proyecto Emprende; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº. 7202 y su reglamento ejecutivo. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en el inciso 1 de la Resolución n°. CNSED-1-2009, que establece: “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 Nº 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 metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos de la “Directriz con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos”, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en La Gaceta Nº 61 de 28 de marzo de 2008, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta Nº 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de la Asesoría Legal; de la Contraloría de Servicios; de la Unidad Ejecutora del proyecto Emprende; y al expediente de valoración documental del Inamu que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Análisis del oficio **DGAN-DSAE-AI-245-2018** de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, respectivamente; por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **28** series documentales correspondiente a la transferencia T16-1994 Presidencia de la República, Oficina de Prensa que se custodia en esa unidad. Hora: 11:00. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 11:20 horas ingresa la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio y la señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de la valoración parcial. -------------------

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-245-2018de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día; para el subfondo: Presidencia de la República, Oficina de Prensa; transferencia T16-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -------------------

|  |
| --- |
| ***Fondo Presidencia de la República*** *-------------------------------------------------------------* |
| ***Subfondo Oficina de Prensa.*** *------------------------------------------------------------------------* |
| ***Tipo / serie documental*** *------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.1. Recortes de periódico sobre Economía. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: finanzas públicas, créditos con el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, propuesta nacional y aprobación del Programa de Ajuste Estructural (PAE III), plan para reestructurar el Instituto Nacional de Seguros, proyecto de ley de cesantía, convenio y proceso de integración política y económica de América Central, acuerdo de libre comercio con México, venta y privatización de la empresa Cementos del Pacífico (CEMPASA) y de Fertilizantes de Centroamérica (FERTICA), restricciones y liberalización del comercio bananero, privatización del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), adhesión de Costa Rica al Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Canadá y México, análisis de las finanzas de la Corporación Costarricense de Desarrollo (CODESA) y sus empresas, pobreza, desempleo, déficit fiscal, situación del comercio cafetero. Soporte papel. Cantidad: 0,65 metros. Fechas extremas: 1992-1994. ---------------------------------------------------------------* |
| *1.2. Recortes de periódico sobre Agricultura. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: casos fraudulentos del Fondo Nacional de Contingencias Agrícolas investigados por la Contraloría General de la República, crisis del sector ganadero, propuestas para diversificar el cultivo del banano, restricciones de la Comunidad Europea (CE) a la importación del banano, crisis por caída internacional de los precios del café, cumbre bananera y reuniones de productores y exportadores latinoamericanos, asignación de recursos para productores y recolectores de café, necesidades de crédito para el sector agrícola, atrasos en la reforma del sector agropecuario, entrega de títulos de propiedad a campesinos por parte del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), apertura comercial del sector agrícola, roces por política bancaria, despidos de trabajadores de las bananeras. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Fechas extremas: 1992-1994. -------------------------------------------* |
| *1.3. Recortes de periódico sobre la Presidencia de la República. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: intención de voto para las convenciones del Partido Unidad Social Cristiana (PUSC) y el Partido Liberación Nacional (PLN), proyecto de ley "Fondo de Capitalización Laboral y Democratización Económica", proyecto para regular salarios y aumentos de altos jerarcas, caso de asilo político de Blanca Ibáñez Piña, concesión de pensiones a personas indigentes, proyecto del hipódromo El Sol, cierre del relleno de Río Azul, acuerdo de libre comercio de la Cumbre de Caracas entre Costa Rica, Venezuela y Colombia; asilo político del ex vicepresidente de Guatemala Gustavo Espina Salguero, estadía en el país de familiares de Pablo Escobar, demanda contra Costa Rica a causa de supuesta privación de libertades sindicales, cómics humorísticos sobre situaciones del Presidente de la República y la Primera Dama, visita de los reyes de España en el año de 1991, IV Encuentro de Primeras Damas de 1990, Cumbre de la Tierra de 1992, elecciones presidenciales de 1994 (campaña y resultados). Reportaje especial publicado en el periódico La República sobre la vida de don Rodrigo Fournier, exdirector de dicho periódico. Reportaje especial publicado en el periódico La Nación sobre la vida y logros del Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia. Soporte papel. Cantidad: 0,47 metros. Fechas extremas: 1990-1994. --------------------------------------------------------------------------* |
| *1.4. Recortes de periódico sobre la Primera Dama. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: reconocimientos y homenajes a la Primera Dama, Tercer Encuentro de Primeras Damas por la Familia de América Latina y el Caribe, programas desarrollados por Primeras Damas en materia de familia y mujer, reconocimiento de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres como derechos humanos, niños de la calle, pobreza, niñez, violencia intrafamiliar, consumo de drogas, vivienda, hogares comunitarios, trabajo infantil, suicidios en jóvenes, créditos para educación, financiamiento del Patronato Nacional de la Infancia; entrevistas con la Primera Dama de la República y las esposas de los aspirantes a la Presidencia de la República 1994-1998. Soporte papel. Cantidad: 0,05 metros. Fechas extremas: 1992-1993. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.5. Recortes de periódico sobre Educación. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: créditos, presupuesto y recursos para la educación, modernización educativa, financiamiento de colegios técnicos, préstamos para educación diversificada, XX aniversario de la Universidad Nacional, entrega de bonos escolares a personas de escasos recursos, índices y estadísticas sobre educación, datos sobre deserción escolar, salarios de los maestros, nuevo reglamento a la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, programa antidrogas, redefinición de perfiles profesionales en la Universidad Nacional y la Universidad de Costa Rica acorde con los cambios de la época. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992-1993. ------------------------------------------*  |
| *1.6. Recortes de periódico sobre Turismo. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: industria turística costarricense y su desarrollo, destrucción ecológica y anomalías en proyectos turísticos desarrollados en la zona de Guanacaste, logros obtenidos en materia de turismo, proyectos hoteleros desarrollados en el año de 1993, acciones a tomar para el impulso de un turismo responsable, reformas legales en el campo turístico, Expo tour 93, plan piloto de turismo cooperativo en Limón, crecimiento del turismo informal, factores que afectan el turismo, el turismo ante la inestabilidad comercial del banano y el café, inversiones y créditos para turismo, estadísticas sobre ingreso de turistas al país, convenio entre el Instituto Costarricense de Turismo y la Cámara Nacional de Turismo. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992-1994. ---------------------------------------------------------* |
| *1.7. Recortes de periódico sobre Relaciones Exteriores. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: III cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, relaciones comerciales entre Costa Rica y Japón, caso de exembajador de Costa Rica en Polonia preso por supuesto tráfico de drogas, integración de Cuba a la Organización de los Estados Americanos, convenio de cooperación técnica y científica entre Costa Rica y México, participación de Costa Rica en el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas, XIV Cumbre Centroamericana, exploración del mercado chino para exportar café y banano y establecimiento de relaciones diplomáticas entre ambos países, candidaturas del canciller costarricense y el presidente colombiano César Gaviria para la secretaría general de la Organización de Estados Americanos, solicitud de renegociación del Programa de Cooperación Energética-Financiera conocido como Pacto de San José, detención de lanchas pesqueras estadounidenses por violar aguas territoriales costarricenses, pugna por expropiaciones de fincas a ciudadanos estadounidenses, apertura de gran zona de libre comercio regional por parte de los presidentes del istmo, firma de declaración conjunta entre Colombia y Costa Rica contra el narcotráfico, demanda de la Federación Americana de Trabajo y el Congreso de Organizaciones Industriales (AFL-CIO) contra Costa Rica, creación de figura de un alto comisionado para la protección de derechos humanos. Soporte papel. Cantidad: 0,06 metros. Fechas extremas: 1993-1994. -------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.8. Recortes de periódico sobre Proyectos Ecológicos. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: Consejo de la Tierra y Foro Nacional de ONG, III Encuentro de Primeras Damas de América y el Caribe, plantaciones bananeras y beneficios de café amigables con el ambiente, III Cumbre Presidencial de Iberoamérica, donación para protección de la Isla del Coco, fallo de la Sala Constitucional en caso Gandoca, campaña contra destrucción ecológica, debate con precandidatos a la Presidencia de la República sobre futuro ecológico del país, apoyo a proyectos en materia ecológica, donación para Reserva Biológica Monteverde, pugna entre dueños de la Hacienda Santa Elena y el Gobierno, nueva Ley de Vida Silvestre. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1992-1993. ---------* |
| *1.9. Recortes de periódico sobre Salud. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: nuevo hospital de Quepos, petición de diputados liberacionistas para renuncia del Ministro de Salud, aparición de casos de dengue, malaria, lepra y cólera en el país, quejas sobre la administración y distribución de recursos del sistema de salud costarricense, datos sobre aumento en enfermedades que causan la muerte, campañas de vacunación, nuevas obras de la Caja Costarricense de Seguro Social para el Atlántico, datos sobre desnutrición, acuerdo sobre relleno sanitario de Río Azul, campañas contra sarampión y hepatitis B, caso del primer trasplante de hígado en el país. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992-1994. ---------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.10. Recortes de periódico sobre Política y Viajes Presidenciales. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: acuerdos sobre mercado comercial en Europa, exportaciones bananeras a Alemania y apoyo de este país contra restricciones de la Comunidad Europea, apoyo internacional para la agricultura costarricense y el caso de la Hacienda Santa Elena, reunión cumbre de productores bananeros, II Cumbre Iberoamericana de Madrid, acuerdos de cooperación entre Costa Rica y Chile, aprobación del III Programa de Ajuste Estructural, programa global de cooperación entre Costa Rica y España para concesión de créditos, caso de Figueres en negocio de minas, préstamos del Banco de Costa Rica a Figueres, denuncias por presiones políticas en los medios de comunicación (caso de renuncia de Pilar Cisneros como directora de Telenoticias), juicio sobre el libro El Caso Chemise, denuncia de uso indebido de fondos donados por la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID), caso de origen de bonos alemanes invertidos en Costa Rica, caso de denuncia por entrega de dádivas (certificados de entrega de bonos gratuitos de vivienda) a cambio de votos, caso de estafa de exdiputado Leonel Villalobos Salazar, reelección del magistrado Jesús Ramírez Quirós, investigación sobre mal manejo de recursos del Fondo Nacional de Contingencias Agrícolas. Soporte papel. Cantidad: 0,50 metros. Fechas extremas: 1992-1994. -------------------------------------------------------------------------* |
| *1.11. Recortes de periódico sobre Vivienda, Reforma del Estado y Movilidad Laboral. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: programas de vivienda (entrega de bonos), transferencia de recursos para comité pro-vivienda, agotamiento de recursos para plan de movilidad laboral, tasas de interés para vivienda, planes sociales de vivienda del sector privado, necesidades de vivienda en el país (déficit habitacional), labor de la Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica-Canadá, libre comercio y reforma del Estado, venta de la empresa Cementos del Pacífico S.A. (CEMPASA), cuestionamientos sobre logros del plan de movilidad laboral. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1992-1994. ------------* |
| *1.12. Recortes de periódico sobre casos de José María Figueres Olsen y de Luis Albert Monge. Original y copia. Contenido: Noticias nacionales e internacionales relacionadas con temas de: intenciones de voto para la convención del Partido Liberación Nacional, participación de la familia de Figueres en negocio minero, formación de frente opositor a Figueres, caso de fraude contra el Fondo Nacional de Emergencias en el que se vio implicado el expresidente de la República Luis Alberto Monge, juicio contra los hermanos Romero por el libro El Caso Chemise por supuestas injurias y calumnias respecto a vinculación de José María Figueres Olsen con el asesinato de José Joaquín Orozco Solís conocido como Chemise. Soporte papel. Cantidad: 0,09 metros. Fechas extremas: 1993. ---------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *1.13. Recortes de periódico sobre Campos Pagados. Original y Copia. Contenido: Campos pagados con motivo de la campaña electoral del año de 1994. Campos pagados por la Presidencia de la República relacionados con acciones tomadas por el Gobierno y situación o logros en los sectores social, económico, político, vivienda y educación. Campos pagados por entidades públicas y privadas con información de interés general o sobre sus servicios o logros obtenidos. Soporte papel. Cantidad: 0,08 metros. Fechas extremas: 1993-1994. ---------------------------------------------------------------* |
| *2. Declaraciones del Presidente de la República. Copia. Contenido: Fotocopias y borrador de mensajes del Presidente de la República transmitidos en cadenas nacionales de radio y televisión, declaraciones ofrecidas para diferentes medios de comunicación, entrevistas realizadas por el Diario ABC, la Agencia ACAN-EFE y la Revista Cambio 16. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Fechas extremas: 1991-1994. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *3. Comunicados de prensa. Copia. Contenido: Sobre inauguración del Centro Emisor de Onda Corta construido en Costa Rica. Sobre designación del Director General del Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART). Sobre temas de interés nacional. Sobre mensajes y actividades del Presidente de la República y la Primera Dama en diferentes regiones del país. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1991-1994. ---------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *4. Expediente sobre el III Encuentro de Primeras Damas de América Latina y el Caribe. Original. Contenido: Informe sobre la cobertura de prensa que se le dio al III Encuentro de Primeras Damas de América Latina y el Caribe. Declaración final del Encuentro. Discursos (y borradores) pronunciados por el Presidente de la República y la Primera Dama durante la inauguración del Encuentro. Discursos de la Primera Dama sobre los temas de "Trabajo infantil" y "Familia, educación y medios de comunicación". Soporte papel. Cantidad: 0,013 metros. Fechas extremas: 1993. ----------------------------------------* |
| *5. Declaraciones de cooperación internacional. Copia. Contenido: Declaración conjunta de Nicaragua y Costa Rica sobre apoyo a los proyectos de desarrollo y conservación que se deriven de la iniciativa de cooperación internacional para el desarrollo del proyecto denominado SI-A-PAZ. Declaración de Antigua de las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá por la paz y el desarrollo. Declaración conjunta de Costa Rica y Ecuador para fortalecer los vínculos de amistad y de cooperación entre ambos países. Declaración de San Pedro Sula suscrita por los Ministros y Secretarios de Comunicación y Prensa de los Presidentes y Gobiernos del Istmo Centroamericano sobre creación de dicha instancia y Declaración de Montelimar sobre creación de una Secretaría permanente que coordine sus encuentros. Soporte papel. Cantidad: 28 folios. Fechas extremas: 1990-1993. ---------------------------------------* |
| *6. Discursos. Copia. Contenido: Discurso del Ministro de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica en el XLVIII Período de Sesiones de la Comisión de Derechos Humanos. Discurso de Inauguración del Centro de Investigaciones Apícolas Tropicales de la Sede de la Región Brunca, por parte de la Licda. Rose Marie Ruiz Bravo. Discursos del Presidente de la República, el sacerdote Benjamín Núñez y la diputada Karen Olsen Beck con motivo del acto de colocación de la primera piedra del monumento José Figueres Ferrer en la Plaza de la Democracia. Discurso de apertura del Torneo Abierto Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia y del Campeonato de Beisbol Menor. Discursos del Presidente de la República y la Primera Dama sobre temas de interés nacional. Extracto del discurso pronunciado en la Asamblea General de Naciones Unidas en octubre de 1979 por el entonces Canciller de la República, Rafael Ángel Calderón Fournier. Discursos del Sr. Carlos Monge, el Monseñor Román Arrieta y el Exministro de Trabajo sacerdote Benjamín Núñez, durante la celebración del cincuentenario de la promulgación de las garantías sociales y del Código de Trabajo. Discurso del Monseñor Román Arrieta durante la inauguración del monumento a las garantías sociales. Discurso del Ministro de Turismo durante la Expo tour 92. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992. -----------------------------------------------------------------------* |
| *8. Expediente de negociaciones sobre el Programa de Ajuste Estructural III. Original. Contenido: Correspondencia entre el Presidente de la República y el candidato (jefe de la oposición) del Partido Liberación Nacional, José María Figueres Olsen. Comunicados de prensa. Declaración del Secretario General del Partido Liberación Nacional difundida en Radio Monumental. Listado de proyectos de importancia para el Gobierno. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1993. -----------------------------------------* |
| *9. Informes. Copia. Contenido: Informe "Acciones que se derivan del análisis y evaluación de un plan estratégico de emergencia para la reactivación de SINART". Informe sobre la etapa final de negociación del Tratado de Libre Comercio Costa Rica-México. Informe sobre la evolución del Tratado de Libre Comercio México-Costa Rica. Informe "En busca de una solución solidaria para el disfrute de los recursos naturales y el ambiente", del Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas. Informe de resultados de la encuesta de opinión pública Nº44 de Costa Rica realizada por la empresa Cid Gallup para el Banco Hipotecario de la Vivienda. Informe del Ministro de Vivienda sobre los logros obtenidos durante el año de 1992 con respecto al otorgamiento de Bonos Familiares de Vivienda. Informe técnico de la Comisión Interinstitucional para el Tratamiento de los Desechos Sólidos del Área Metropolitana sobre la visita a estaciones de transferencia de desechos en la Ciudad de México (D.F.) y Monterrey. Informe del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica sobre los CEN-CINAI (antecedentes, características y cooperación externa). Informes del Ministerio de Salud sobre situación de Costa Rica en torno a las anomalías congénitas y malformaciones. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990-1993.* |
| *11. Pronunciamiento conjunto del Poder Ejecutivo y Organizaciones Sindicales y Gremiales. Copia. Contenido: Sobre el Acuerdo Nacional logrado durante el encuentro entre el Gobierno de la República y Organizaciones Sindicales en 1992, respecto a la creación de una Comisión encargada de regular la relación entre el Estado y los trabajadores del sector público, así como las garantías sindicales del sector privado y el proyecto de reestructuración del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para la defensa de los derechos de los trabajadores. Soporte papel. Cantidad: 4 folios. Fechas extremas: 1992. --------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *12. Expediente sobre visitas del Presidente de la República y la Primera Dama a Europa. Original. Contenido: Correspondencia. Itinerario de los periodistas. Discursos de bienvenida a las visitas. Programa de las visitas oficiales a Alemania y España. Programa para la prensa costarricense en Bonn. Informe sobre las relaciones entre la República Federal de Alemania y la República de Costa Rica. Declaraciones del Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, del Ministro de Salud y del Ministro de Comercio Exterior sobre las razones que justifican los viajes presidenciales a Europa. Incluye Madipef de la visita a Alemania (2 invitaciones y certificado de participación del director de la oficina de prensa de Presidencia, 2 programas de las visitas, 2 menús). Soporte papel. Cantidad: 0,015 metros. Fechas extremas: 1993. -----------------------------------------* |
| *13. Acuerdos bilaterales. Copia. Contenido: Acuerdo entre Costa Rica y Ecuador sobre la liberalización del comercio del banano en el mercado europeo y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones de la Comunidad Europea en el marco del sistema multilateral de comercio. Acuerdo complementario de cooperación y asistencia técnica entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Ecuador en el campo de la producción, control post-cosecha, investigación técnica, información técnica y promoción internacional de productos agrícolas no tradicionales. Acuerdo sobre ampliación del uso del Relleno Sanitario de Río Azul y Tirrases. Soporte papel. Cantidad: 5 folios. Fechas extremas: 1993. -----------------------------------------------* |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-DSAE-AI-245-2018de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día; para el subfondo: Presidencia de la República, Oficina de Prensa; transferencia T16-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su reglamente ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, directora general por recargo del Archivo Nacional; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio; y al expediente de valoración de la Unidad Archivo Intermedio que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 7.** Análisis del oficio **DGAN-DSAE-AI-246-2018** de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, respectivamente; por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **9** series documentales correspondiente a la transferencia T18-1994 Presidencia de la República, despacho de la Primera Dama que se custodia en esa unidad. Hora: 11:00. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 11:36 horas la señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de la valoración parcial. ---------

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-246-2018de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día; para el subfondo: Presidencia de la República, Despacho de la Primera Dama; transferencia T18-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y le informa que **NINGUNA** de las series documentales sometidas a valoración fue declarada con valor científico cultural. En consecuencia, pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamento Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, directora general por recargo del Archivo Nacional; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio; y al expediente de valoración de la Unidad Archivo Intermedio que custodia esta Comisión Nacional. --------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Análisis del oficio **DGAN-DSAE-AI-247-2018** de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, respectivamente; por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **75** series documentales correspondiente a la transferencia T20-1994 Ministerio de Cultura y Juventud, despacho del Viceministro que se custodia en esa unidad. Hora: 11:00. Al ser las 11:40 horas la señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de la valoración parcial. -----------------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-247-2018de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día; para el subfondo: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, despacho del Viceministro; transferencia T20-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| ***FONDO Ministerio de Cultura, Juventud y Cultura*** *-----------------------------------------* |
| ***Subfondo Despacho de Viceministro*** *------------------------------------------------------------* |
| ***Tipo / serie documental*** *------------------------------------------------------------------------------* |
| *9. Cláusulas Deportivas (informe de entrevistas). Copia. Contenido: Cláusulas deportivas sobre: la salud y el deporte, la primera mujer costarricense en participar en una olimpiada: Jean Robothan, historia del deporte, Margarita Martínez del equipo de Baloncesto Femenino, Sociedad Gimnástica Española, Alfredo Cruz Bolaños, Marie Ramírez gran mujer y excelente deportista. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992. --------------------------------------------------------------------------------* |
| *11. Informes de eventos, talleres y seminarios. Original y copia. Contenido: Incluye informes de: La Olimpiada de las Estrellas, Primer Seminario Evaluación de la Realidad Deportiva Limonense; Seminario Regional Sectorial (reforma del estado), actividades Día Nacional del Deporte, Primera Conferencia Panamericana de Organismos Gubernamentales del Deporte, actividades relevantes para el año 1993, participación en primer Seminario Mundial de Entrenadores de Natación, segundo Festival Cultural y Deportivo de la Juventud Organizada de Goicoechea, servicios de la Orquesta Sinfónica de Heredia, primer Encuentro Nacional de Grupos de Proyección Folclórico, primer Encuentro Centroamericano y del Caribe de Artistas Plásticos, camino a las Olimpiadas Especiales de 1991 en Mineápolis, actividades de la División de Recreación. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1990, 1993.* |
| *12. Proyectos culturales y artísticos. Original y copia. Contenido: Incluye espectáculo Fantasía sobre Ruedas; proyectos: Radio Teatro, Danza Contemporánea Independiente, Danza y Educación, Teatro la Comedia, remodelación en Teatro de la Colina y Teatro Municipal de Alajuela; estimación de costo de Anfiteatro La Aduana, proyectos de montaje: La Historia del Soldado, La Casa; puesta en escena de Antígona en el Teatro del Joven Espectador El Retablo, realización y difusión de espectáculo de calle. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1986-1989. -------------* |
| *13. Proyectos de construcción e infraestructura deportiva. Original y copia. Contenido: Incluye proyectos de construcción en los cantones de Limón, áreas de recreación en Aserrí Centro, cancha multiuso en el Centro Académico de Pérez Zeledón, instalación de pista sintética de atletismo en el Estadio Nacional, mejoras en el Gimnasio Nacional, Centro recreativo y deportivo Puntarenense, zonas verdes en Hatillo, solicitudes en Pérez Zeledón y Coto Brus, Conservatorio de Tibás, Parque Recreativo comunidad de Boca Vieja de Quepos, Casa de la Cultura en la ciudad de San Ramón. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1988-1993. -----------------------------------------* |
| *14. Proyectos deportivos y recreativos. Original y copia. Contenido: Incluye proyecto deportivo, cultural y recreativo DECURE de Aserrí, Centros de iniciación deportiva, Escuelas de iniciación y formación deportiva, proyecto de trabajo sobre Béisbol en Alajuela, proyecto de capacitación instructores jóvenes en fútbol salón, creación de la revista "El Deporte en Costa Rica", cooperación técnica y necesidad de presupuesto de la Asociación Nacional de Fútbol Aficionado, oferta de Alfredo Cruz Bolaños sobre alquiler de piscina para impartir clases de natación, propuesta de Gonzalo Ortiz Quirós para la enseñanza del béisbol en escuelas del área metropolitana, Centro de capacitación y entrenamiento de alto nivel. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1990-1993. ------------------------------------------------------------------------* |
| *16. Programas Deportivos y Recreativos. Original y copia. Contenido: Programa técnico de la Asociación Palmareña de Baloncesto, Programa de Capacitación de la Federación Costarricense de béisbol, Programa de Recreación para Asentamientos en Precario y Comunidades Suburbanas, Programa de capacitación en Fútbol, Programa de Juegos Especiales, Programa de capacitación para el grupo de Líderes de Deportes y Recreación, Programas recreativos del Departamento de Recreación. Incluyen información de los programas como objetivos, cronograma de actividades, metas, recursos, entre otros. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990-1993. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *22. Informes de visitas a Limón. Copia. Contenido: La mayoría dirigidos al Departamento de Arquitectura Deportiva sobre el estado de instalaciones y terrenos, incluye reportes de inspección de los cantones visitados. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990-1992. --------------------------------------------------------------* |
| *23. Informes de programas y proyectos. Copia. Contenido: Incluye informes de: Torneo de la Independencia de Escuelas de Fútbol, reconstrucción de Black Star Line, situación del Teatro Nacional, proceso de liquidación realizado por la Contraloría General de la República, estructura orgánica de la Dirección General de Educación Física y Deportes, Campaña Nacional de Limpieza, organización de los programas: Juegos Deportivos Comunales, Festival del Deporte y la Salud y Talleres Vacacionales. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990-1993.* |
| *29. Carta de entendimiento con: Embotelladora Tica Sociedad Anónima, sobre apoyo para actividad denominada "Fiesta nacional de verano", las cuales incluyen conciertos en diferentes lugares del país. Carta de intenciones con: Instituto Nacional de Deportes, Educación y Recreación de la República de Cuba sobre el fortalecimiento de las relaciones de amistad y de cooperación al ser entes rectores nacionales. Acuerdo con: Con: Ministerio de Educación y Asociación Liga Deportiva Alajuelense sobre actividades de capacitación en Centro de Entrenadores. Convenios con: Asociación Nacional de Fútbol Aficionado (criterio jurídico), Comité Olímpico de Costa Rica y Universidad de Costa Rica (anteproyecto) sobre el Sistema Nacional de Capacitación Deportiva y Recreativa, Sociedad Siboney Sociedad Anónima sobre construcción y montaje de cartelera cultural y deportiva en Parque de la Paz, Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes sobre promover la cooperación interinstitucional en el campo del deporte, la recreación y ciencias aplicadas al deporte, Instituto Tecnológico de Costa Rica sobre asesoría y estudio para la restauración y conservación del edificio "Pirie". Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1989-1993. --------------------------------------------------------------* |
| *30. Acuerdo de cooperación técnica internacional. Original. Contenido: Con el Consejo Nacional de Deporte de la República de Argentina sobre el fortalecimiento de lazos culturales y el establecimiento de relaciones de amistad en el campo del deporte y la recreación. Soporte papel. Cantidad: 2 folios. Fechas extremas: 1991. -------------------* |
| *38. Criterios técnicos. Original y copia. Contenido: Sobre: decreto ejecutivo publicado, proyecto Fondo para el desarrollo de los pueblos indígenas de América Latina y el Caribe, proyecto Etnodesarrollo de los pueblos indios de Centroamérica/ EPICA. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1982-1992. ---------------------* |
| *44. Recortes de periódico. Original y copia. Contenido: Recortes de periódico sobre noticias y acontecimientos culturales y deportivos. (algunos sobre Claudia Poll). Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1989-1993. ---------------------* |
| *45. Discursos. Original. Contenido: Discursos emitidos por el Viceministro en su cargo y como Ministro por recargo sobre temas relacionados con su gestión en actividades y eventos. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992-1993. ---------* |
| *49. Expediente del Proyecto de construcción del Estadio para Ciclismo y Patinaje. Original. Contenido: Proyecto desarrollado en el Parque de la Paz incluye: correspondencia, informes de labores de construcción y avance. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992-1993. ----------------------------------------* |
| *50. Expediente del Proyecto Sala para Arte, Cultura y Deporte en Quepos. Original. Contenido: propuesta de diseño, proyecto, correspondencia. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990-1993. --------------------------------------------------------* |
| *52. Expediente sobre el Voluntariado Japonés. Original. Contenido: correspondencia, informe del trabajo de los voluntarios en béisbol, plan general de trabajo del servicio para la cooperación en el área deportiva, acuerdos, informes de los trabajos realizados en tres meses. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992. -------* |
| *53. Expediente de comisiones y comités institucionales, interinstitucionales, nacionales e intergubernamentales. Original. Contenido: Comisión Educación Física y el niño costarricense incluye: correspondencia e informe. Comisión Interinstitucional de Deportes- Salud incluye: correspondencia, decreto ejecutivo 17991, lista de representantes de la Comisión, reglamento interno. Comisión Nacional de Nomenclatura incluye: actas y agendas de sesión, correspondencia, madipef, decretos ejecutivos, listado de miembros propietarios y suplentes, facturas, circulares, biografía de primer Comandante de Bomberos Voluntarios Eduardo Quirós Salas. Comisión Nacional de Conmemoraciones Históricas incluye actas y agendas de sesión, correspondencia, planes de presupuesto, decreto ejecutivo. Comisión Costarricense de Cooperación con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) incluye correspondencia, madipef, Informe sobre posible elaboración de instrumento internacional contra el dopado en el deporte, lista de participantes de reunión, estatuto, propuesta de proyecto, Carta Internacional de la Educación Física y el Deporte e informes. Comité Intergubernamental para la Educación Física y el Deporte (CIGEPS) de la UNESCO incluye: propuesta de proyecto, correspondencia, madipef, minuta de reunión, proyecto Deporte para Todos en los Países en Desarrollo. Comisión Analítica del Fútbol en Costa Rica incluye: actas de sesiones, informe Análisis del Fútbol Costarricense, informe Análisis Proceso de Selecciones de Costa Rica, propuesta para el mejoramiento del Fútbol en Costa Rica, informe de actividades. Comité Nacional contra el Dopaje incluye: correspondencia, decreto ejecutivo 22032, programa de conferencia internacional, convenio con Ministerio de Educación Pública, Ministerio de Salud y Caja Costarricense de Seguro Social sobre realización de pruebas doping, programas de trabajo e informe de análisis antidoping en Juegos Nacionales Limón 93. Comité Olímpico de Costa Rica incluye: correspondencia, lista de resultados en Tercer Copa de Tiro al Arco, noticias, denuncia sobre la liquidación de gastos en Juegos Olímpicos en Barcelona, comunicados de prensa, carta de intenciones con el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, Dirección General de Deportes, Confederación Costarricense del Deporte. Soporte papel. Cantidad: 0,08 metros. Fechas extremas: 1985-1993. --------------------------------* |
| *54. Expediente del Proyecto Escuelas de Talentos Deportivos e Iniciación Deportiva. Original. Contenido: proyectos Escuelas de Iniciación Deportiva y Escuela de Talentos Deportivos, plan operacional, informe de actividades, comunicado de prensa, correspondencia, cotizaciones de hospedaje y alimentación, censo de escuelas deportivas, afiche y madipef. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *55. Expediente del Movimiento Nacional de Juventud. Original. Contenido: programa protocolario de inauguración del Parlamento de la Juventud, correspondencia, propuesta Tercer Barco de Jóvenes, plan de trabajo, programas, anteproyecto de presupuesto, currículo de Juan Diego Gómez Navarro miembro del Directorio Nacional, modificación externa, informes de labores, cuadros presupuestarios. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1990. ------------------------------------------------* |
| *56. Expediente del Primer Congreso Nacional Deporte para Todos. Original. Contenido: correspondencia, programa, anteproyecto, informe "Una experiencia deportivo- recreativa para la familia" presentado en el Congreso. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990. -------------------------------------------------* |
| *57. Expediente de Festivales culturales y deportivos. Original. Contenido: Festival Internacional de Teatro incluye: correspondencia, programa, lista del comité ejecutivo, informe general de las tareas realizadas. Segundo Festival de Folclore y Cultura Popular incluye: correspondencia, lista de funcionarios del stand, informe sobre juegos tradicionales, cronograma de actividades. Primer Festival Internacional de Juegos y Deportes Tradicionales incluye: correspondencia. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1990-1992. --------------------------------------------------------------*  |
| *61. Expediente sobre la situación indígena en Buenos Aires Puntarenas. Original. Contenido: Caso de la denuncia interpuesta por la Comisión Cantonal de Defensa de la Tierra y Leyes Conexas ante la Dirección Nacional de Desarrollo Comunal, sobre supuestas irregularidades administrativas en las Asociaciones de Desarrollo Indígenas de las comunidades de Térraba, Boruca y Rey Curré en la afiliación de los indígenas y no indígenas. Incluye: correspondencia, denuncias. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992-1993. --------------------------------------------------------------* |
| *63. Expediente caso La Palmita de Naranjo. Original. Contenido: Caso en el que se solicita asesoría al Departamentos de Arquitectura Deportiva y Legal para ampliar cancha de fútbol en La Palmita y resolver problema jurídico. Incluye correspondencia, planos, acta de sesión del Consejo Municipal de Naranjo, denuncia, certificación, informe de labores de la Municipalidad de Naranjo. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Fechas extremas: 1992. ---------------------------------------------------------------------* |
| *64. Expediente de federaciones y asociaciones deportivas. Original. Contenido: Federación Costarricense de béisbol Aficionado incluye: informe de auditoría sobre situación administrativa e instalaciones deportivas Parque béisbol Antonio Escarré, Proyectos: Selecciones Nacionales de béisbol de Costa Rica y Juegos Estudiantiles, informe de la Comisión Evaluadora de béisbol sobre situación del béisbol y alternativas de desarrollo, criterios sobre el informe, correspondencia, agenda de sesión. Federación Costarricense de Fútbol y Fundación de Selecciones Nacionales y Fútbol Federado incluye: correspondencia, programa e informe de Torneo Eliminatorio U-17, actas y agendas de sesión de la Comisión Técnica, programa de actividades, madipef, ponencias, plan general de la Selección Sub 23, discurso del Presidente de la República e informe en Primer Congreso de Fútbol Nacional, listado de la Selección Nacional de Fútbol, informes de labores, estados financieros, listas de delegados deportivos y nominados para premios, denuncia contra la Federación, Plan de Desarrollo del Fútbol de Centroamérica, dictamen técnico, artículos deportivos, currículo de deportistas extranjeros, informe de auditoría del Banco Central de Costa Rica, escritura y acuerdo. Federación Costarricense de Balonmano incluye: informes de participación, correspondencia, Proyecto Primer Torneo Abierto de Balonmano, informe de curso de Balonmano para entrenadores, recortes de periódico. Federación Costarricense de Ciclismo incluye: correspondencia, informe de Comisión Evaluadora del Ciclismo, programa de actividades, listado de eventos y atletas ganadores. Federación Costarricense de Atletismo incluye: Plan de trabajo para Juegos Centroamericanos, correspondencia, informe sobre recurso de amparo de Stephanny Grant, autorizaciones de exoneración de tributos de importación, artículo del Presidente de la Federación "En época de crisis, surge la acción creativa", comunicado de prensa, currículo de atleta, propuesta de modificación al Reglamento General de los XV Juegos Deportivos Nacionales de Limón. Asociación Costarricense de Voleibol incluye: correspondencia, informe de labores, programas de ayuda deportiva de la Federación Internacional de Voleibol, recurso de revocatoria contra el Consejo Nacional de Deportes. Asociación Liga Deportiva Alajuelense incluye: correspondencia, propuesta nueva estructura de la Fedefútbol, proyecto complejo Monserrat de Alajuela, madipef, Acuerdo de Cooperación con el Ministerio de Educación Pública y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes. Soporte papel. Cantidad: 0,10 metros. Fechas extremas: 1989-1993. -----------------------------------------* |
| *65. Expediente de Juegos Deportivos: Comunales, Especiales, Estudiantiles, Universitarios, Nacionales, Centroamericanos y del Caribe, Panamericanos. Original. Contenido: Contiene información de Juegos San Ramón 90, Habana 91, Pérez Zeledón 92, Puntarenas 92, Limón 93, San Carlos 93, Puerto Rico 93, El Salvador 94, Puntarenas 95. Incluye: guías de organización de los juegos, programas y proyectos, correspondencia, informes, listados de: atletas por disciplina, categoría y sexo; cantones campeones por disciplina y rama; por puntuaciones generales finales; cantones participantes; medallistas; empresas patrocinadoras; integrantes Junta Directiva de la Asociación de Juegos Nacionales, actas del Tribunal Nacional de Honor, minuta de reunión y acuerdos del Comité Organizador, informes de labores, discursos, cronogramas de actividades, comunicados de prensa, reglamentos, resultados oficiales, recortes de periódico, informes económicos, cuadros presupuestarios, convenios, propuesta de reintegración de programa de Juegos Deportivos Estudiantiles, estudio y recomendación preliminar para la participación de Costa Rica en Juegos Centroamericanos y del Caribe y Juegos Centroamericanos de 1993 y 1994, madipef y afiches. Soporte papel. Cantidad: 0,07 metros. Fechas extremas: 1987-1993. ------------------------------------------------------------------------------------* |
| *66. Expediente sobre programas de Desarrollo para la Mujer y la Familia. Original. Contenido: proyectos de investigación, programas anuales (1989), informes, correspondencia, carta de entendimiento y convenio firmado con el Comité Nacional por la No Violencia contra la Mujer y en la Familia, currículo de Cielo Solorzano, agendas; actas de sesión y registro de control de cumplimiento de acuerdos de la Junta Directiva del Centro, artículos e informes sobre la no violencia y agresión contra las mujeres y sobre la participación de la mujer en el deporte y la recreación, artículos, madipef, listados de representantes del movimiento femenino, Ley de creación del Centro, informe sobre la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer, creación de la Defensoría General de los Derechos Humanos y reforma a varias Leyes. Sobre el proyecto de Ley de Igualdad Real de la Mujer: plan de acción, criterios, discursos, reformas al proyecto. Soporte papel. Cantidad: 0,08 metros. Fechas extremas: 1987-1990. --------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *67. Expediente sobre Parques Recreativos. Original. Contenido: información de los Parques Metropolitanos de la Paz, la Sabana (Padre Chapuí), Parque Recreativo Cariari, Parque de la Expresión Laguna de Doña Ana, Parque Recreativo del Este. Incluye: correspondencia, cronogramas de actividades, circulares, informes de actividades, Propuesta para la Creación de una división de Parques Recreativos, informes de labores en parques, minutas de reuniones, Ley de Protección del Parque la Sabana Padre Chapui, licitaciones públicas sobre explotación del servicio de soda; instalación de tiendas o talleres de artesanía; servicios sanitarios y baños en Parque la Paz y Concesión de un derecho de uso sobre el local ubicado frente al Lago del Parque Metropolitano de la Sabana para instalar un restaurante, cotizaciones, cuadros presupuestarios, Licitación privada sobre construcción de cuatro canchas de basquetbol en Parque la Paz, decretos y acuerdos ejecutivos, Concesión de tierras en usufructo para explotación de parque de aguas en el Parque la Paz (borrador), facturas, Convenio de cooperación entre la Fundación de Parques Nacionales y Guido Sáenz González para la Construcción del Parque de la Paz, Proyecto Plantación de árboles en Parque de la Sabana, programación 1993, Convenio entre la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA) y la Dirección General de Educación Física y Deportes para la administración y mejoramiento del Parque Recreativo Cariari, Anteproyecto Limpieza y ornato de los Parques, informe de obras realizadas e informes de visitas en Parque de la Paz, programas de actividades deportivas y recreativas, comunicados de prensa, orden de compra, madipef. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Fechas extremas: 1990-1993. --------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *68. Expediente sobre el programa Vías Recreativas. Original. Contenido: Actividades recreativas en comunidades. Incluye: correspondencia, propuestas del programa, informes, agendas y actas de sesión de la Comisión Nacional Social del Consejo de Gobierno, decreto ejecutivo, cuadros presupuestarios, informe de Festivales Recreativos Indígenas, cronogramas de actividades, Convenio de cooperación con la Universidad Nacional; el Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia; la Dirección General de Educación Física y Deportes y la Fundación la Unión es la Fuerza, Carta en entendimiento entre la Universidad Nacional; el Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia y la Fundación Pro Ciencia, Arte y Cultura. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Fechas extremas: 1989-1990. --------------------------------* |
| *72. Expediente de Congresos Nacionales y Panamericanos de Educación Física. Original. Contenido: Costa Rica sede del decimocuarto Congreso Panamericano en 1993. Incluye: correspondencia, agendas y actas de sesiones del Comité Organizador, informes, anteproyectos, minutas de reuniones, cuadros presupuestarios, discursos, currículo de German Santamaría Ospina colombiano para puesto de Secretario Ejecutivo para el Congreso, acuerdos presidenciales, programas, cronogramas de actividades, comunicados de prensa, planes de trabajo, propuesta de estrategia de divulgación, lista de especialistas y temáticas, circulares, memorándum, boletas de inscripción, listado de inscripciones; congresistas y de participantes del Congreso , informes de labores y económicos, estados financieros, notas de crédito, telegrama, facturas, diplomas, certificaciones, reglamento interno, recortes de periódico, madipef y afiches. Soporte papel. Cantidad: 0,18 metros. Fechas extremas: 1989-1993. --------* |
| *73. Expediente del Consejo Nacional de Deportes. Original. Contenido: El Viceministro Rodrigo Pacheco López fungió como Presidente del Consejo Nacional de Deportes, por lo que el expediente incluye correspondencia sobre comunicaciones de acuerdos; presentación de declaraciones juradas de bienes; criterios de la Auditoría interna; solicitudes de exoneración de impuestos para atletas, etc., informes de auditoría, control de acuerdos del Consejo, agenda de audiencia con el Presidente de la República, resúmenes de la trayectoria de atletas, Recursos de amparo y de apelación, propuesta para administración del Parque del Este, cuadros presupuestarios, proyecto del Programa Presupuesto, Modificaciones internas y externas del presupuesto, acuerdos presidenciales sobre la conformación de los miembros del Consejo, copias de facturas, leyes y reglamentos, memorándum, informes de distribución y asignaciones económicas a Asociaciones y Federaciones, informes de ingresos, informes de viajes del Viceministro, decretos; acuerdos y directrices presidenciales, informes de labores, proyecto de Colegio Deportivo, cronogramas de actividades, proyecto del reglamento de Auditoría Interna, informes de planificación, manual de normas y procedimientos para Selecciones Nacionales, informes de ejecución presupuestaria, estados de balance de la situación, discursos y comunicados de prensa. Soporte papel. Cantidad: 0,19 metros. Fechas extremas: 1989-1993. ----------* |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-DSAE-AI-247-2018de 24 de mayo del 2018 recibido el mismo día; para el subfondo: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, despacho del Viceministro; transferencia T20-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su reglamente ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, directora general por recargo del Archivo Nacional; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio; y al expediente de valoración de la Unidad Archivo Intermedio que custodia esta Comisión Nacional. --------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 9.** Oficio **DGAN-DG-AJ-63-2018** de 12 de junio del 2018 recibido el 13 de junio del mismo año, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos y Guiselle Mora Durán, abogada u coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, respectivamente; por medio del cual se da respuesta al acuerdo nº 9.1 tomado en la sesión nº 05-2018 del 9 de marzo del 2018. --------------------------------------

**ACUERDO 9.** Trasladar a las señoras Estrellita Cabrera Ramírez y Camila Carreras Herrero, profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para su conocimiento; copia del oficioDGAN-DG-AJ-63-2018 de 12 de junio del 2018 recibido el 13 de junio del mismo año, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos y Guiselle Mora Durán, abogada u coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, respectivamente; por medio del cual se dio respuesta al acuerdo nº 9.1 tomado por esta Comisión Nacional en la sesión nº 05-2018 del 9 de marzo del 2018. -----------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 10.** Oficio **MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-003-2018** de 14 de junio del 2018 recibido el mismo día, suscrito por el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Seguridad Pública, por medio del cual da respuesta al oficio CNSED-104-2018 de 31 de mayo del 2018. ---------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta realizada por la CNSED ------------------------------ | Respuesta emitida por el Cised del Ministerio de Seguridad Pública -------------------------------------------- |
| *Subfondo: Departamento de Inteligencia Policial. Serie documental: Expedientes de balances operacionales de comunidades vulnerables. Consulta: Ampliar el contenido de la serie documental e indicar sobre qué asuntos trata ese tipo de expedientes. Asimismo, se solicita remitir una o varias imágenes de documentos que se incorporan en esos expedientes de balances operacionales. ------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *“… revisado nuevamente esta serie documental con la jefatura del Departamento respectivo; se pudo observar entre otros datos: cuadros estadísticos, informes de seguimientos, informes registrales entre otros documentos. En ese momento se pudo determinar que existe información que toma relevancia actualmente, tanto que incluso se puede observar en algunos casos que salen a relucir a la prensa actualmente por lo que la jefatura de dicha dependencia solicitó no realizar la eliminación de esta serie documental y brindarle una vigencia dentro de la oficina de por lo menos unos 20 años, al ser documentación sensible y con información confidencial de las investigaciones realizadas. Por lo que se les solicita omitir dicha serie documental de la valoración parcial …” ---------------------------------------* |

**ACUERDO 10.** Comunicar al señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Seguridad Pública; que esta Comisión Nacional conoció el oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-003-2018de 14 de junio del 2018 recibido el mismo día; y le informa que se declara con valor científico cultural la serie documental “*Expedientes de balances operacionales”* del subfondo Departamento de Inteligencia Policial. Enviar copia de este acuerdo a la jefatura del Departamento de Inteligencia policial. También enviar copia del oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DAC-CISED-003-2018de 14 de junio del 2018 y este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Seguridad Pública que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 11.** Oficio **CSED-045-2018** de 15 de junio del 2018 recibido el 18 de junio del mismo año, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones, por medio del cual adjunta da respuesta al oficio CNSED-091-2018 del 31 de mayo del 2018. En el oficio se indica que *“… las fechas extremas y la cantidad de la serie documental Expedientes que respaldan los informes de Auditoría Interna y sus seguimientos con el fin de determinar la muestra que debe ser conservada permanentemente, me permito indicarle que las fechas extremas son del 2009 al 2017 y la cantidad es de 10.32 m.l.” -----------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; que esta Comisión Nacional conoció el oficio CSED-045-2018 de 15 de junio del 2018 recibido el 18 de junio del mismo año; y le agradece la información suministrada. Asimismo, le informa que los *“Informes de Auditoría Interna y sus seguimientos”* o bien *“Expedientes que respaldan los informes de Auditoría Interna”* que cuentan con valor científico cultural son aquellos que el jefe o encargado del Archivo Central y la jefatura de la oficina productora determinen como sustantivos para el Tribunal Supremo de Elecciones. En los expedientes que se seleccionen, deberán incluir los papeles de trabajo. Enviar copia del oficio CSED-045-2018 de 15 de junio del 2018 y de este acuerdo al expediente de valoración documental del Tribunal Supremo de Elecciones que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 12.** Circular DVMA-0700-2018 de 18 de junio del 2018 suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, viceministro administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud; por medio del cual se indican algunos aspectos que se deben cumplir para la presentación del Informe de Seguimiento del Plan de Trabajo del I Semestre 2018.**SE TOMA NOTA.** *-----------------------------------------------------------------------------------------------*

**ARTÍCULO 13.** Oficio **ACHi/34-2018** de 13 de junio del 2018 recibido el 19 de junio del mismo año, suscrito por la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, encargada del Archivo Institucional de la Municipalidad de Escazú, por medio del cual adjunta copia del MEMO-AI-53-2018 de 14 de mayo del 2018 suscrito por el señor Erick Calderón Carvajal, auditor interno de esa municipalidad en donde detalla los tipos de informes de auditoría que se realizan, a saber: auditoría financiera, auditoría de carácter especial, y auditoría operativa. *-----------------------------------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, encargada del Archivo Institucional de la Municipalidad de Escazú, que esta Comisión Nacional conoció el oficio ACHi/34-2018 de 13 de junio del 2018 recibido el 19 de junio del mismo año; y le agradece la información suministrada. Enviar copia del oficio ACHi/34-2018 de 13 de junio del 2018 y de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Escazú que custodia esta Comisión Nacional. -------------------------------

**ARTÍCULO 14.** Oficio **ACHi/35-2018** de 14 de junio del 2018 recibido el 19 de junio del mismo año, suscrito por la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, encargada del Archivo Institucional de la Municipalidad de Escazú, por medio del cual solicita que se indique la muestra de expedientes de contratación administrativa que se deberán conservar de acuerdo con la resolución CNSED-03-2014. Asimismo, indica que en el acta nº 130 del 15 de diciembre del 2017 el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa municipalidad aprobó las tablas de plazos de conservación de documentos de Proveeduría, siendo que se otorgó una vigencia permanente a los expedientes de licitaciones públicas y 10 años a los expedientes de contratación administrativa conservándose permanentemente los de obra pública, compra de edificios, estudios administrativos, maquinaria y equipo pesado, vehículos, políticas cantonales, auditorías externas de calidad, video vigilancia, monumentos y contratos o convenios con entes de derecho público. *---------------------------------------------*

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, encargada del Archivo Institucional de la Municipalidad de Escazú, que esta Comisión Nacional conoció el oficio ACHi/34-2018 de 13 de junio del 2018 recibido el 19 de junio del mismo año; y le agradece la información suministrada. Asimismo, le informa que los expedientes de contratación administrativa que cuentan con valor científico cultural son aquellos que el jefe o encargado del Archivo Central y la jefatura de la oficina productora determinen como sustantivos, relevantes y que impacten el desarrollo del cantón de Escazú. Por otro lado, esta Comisión Nacional considera que los expedientes que el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Escazú, determinó como “permanentes” cumplen los criterios de sustantivos, relevantes y de impacto; por lo que se le solicita que en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo, informe la cantidad y fechas extremas de esos expedientes. Enviar copia del oficio ACHi/35-2018 de 14 de junio del 2018 y de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Escazú que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO V. ACUERDOS PENDIENTES ----------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 15.** Sesión 05-2018 de 9 de marzo del 2018**. Acuerdo 9.2.** Comunicar a la señora Dana Nelson Lewis, jefe del Archivo Central de Japdeva, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico y queda a la espera de dar respuesta hasta tanto la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional emita un criterio jurídico sobre la retroactividad. -------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 14.** Trasladar a la señora Dana Nelson Lewis, jefe del Archivo Central de Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (Japdeva); copia del oficio **DGAN-DG-AJ-63-2018** de 12 de junio del 2018 recibido el 13 de junio del mismo año, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos y Guiselle Mora Durán, abogada u coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, respectivamente; por medio del cual se da respuesta al acuerdo nº 9.1 tomado en la sesión nº 05-2018 del 9 de marzo del 2018. Asimismo, se le informa que esta Comisión Nacional considera que este criterio jurídico responde la consulta planteada por su persona mediante correo electrónico de fecha 27 de febrero del 2018. Enviar copia del oficio DGAN-DG-AJ-63-2018 de 12 de junio del 2018 y de este acuerdo al expediente de valoración documental de Japdeva que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 16.** Sesión 06-2018 de 6 de abril del 2018**. Acuerdo 10.2.** Comunicar al señor Danilo Burgos Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Salud; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio CISED-003-2017 de 7 de setiembre del 2017; para el fondo Ministerio de Salud; y le solicita informar en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo lo siguiente: **1.** Subfondo: Dirección de Asuntos Jurídicos. a) Serie documental “Expedientes de Comisiones relacionadas con la salud pública”, favor informar a qué clase de comisiones se refiere, mencionar nombres de estas comisiones e informar los temas, funciones y miembros que las conforman con la finalidad de determinar si existe algún posible valor científico cultural. De igual manera, se solicita aclarar si estos expedientes que se están valorando corresponden a un expediente general relativo a diferentes comisiones en materia de salud pública o a los expedientes de sesiones de cada comisión. b) Serie documental “Expedientes de Consejos del Ministerio de Salud”, indicar si estos expedientes corresponden a los expedientes de actas de estos Consejos o si por el contrario son documentos relacionados con estas comisiones que se encuentran en esa Dirección, pero que no conforman el expediente de sesiones. En el caso de que estos expedientes no sean los expedientes de actas o sesiones, favor aclarar donde se encuentran las actas y los expedientes de actas de estos consejos y en qué momento este órgano colegiado conocerá esta documentación ya que en el Despacho del Ministro solo se presentan a valorar las series documentales “1.6 Actas de sesiones Consejo Ministerial” y “1.7. Actas del Consejo Técnico Asistencia Médico Social” y de acuerdo con la información suministrada entre las comisiones que preside el Ministro se encuentran: Consejo Nacional de Cáncer, Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS), Consejo Nacional de Salud, Consejo Nacional de Salud Mental, Consejo Nacional de Cuidados Paliativos, Consejo Nacional de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos, Consejo Nacional de Cuentas en Salud, entre otros. c) Serie documental “Expediente Teletrabajo”, informar si este expediente corresponde a los documentos de la Comisión Institucional de Teletrabajo, en caso de no ser así informar en donde se ubican y cuando esta Comisión Nacional conocerá los documentos de dicha Comisión. **2.** Con respecto a la serie documental “*Informe de autoevaluación de control interno”* del subfondo Dirección General de Auditoría, se informa que queda pendiente determinar si cuenta con valor científico cultural, hasta tanto se aclare el contenido de la serie, en vista de que en la tabla de plazos de conservación de documentos se indicó “S*e evalúan las medidas mínimas de control interno aplicable, tales como normativa aplicada, sistemas de monitoreo, capacitaciones y recomendaciones de auditoría aplicada*”; mientras que en el oficio CISED-002-2018 de 30 de enero del 2018 se indicó que *“En relación con los informes de labores de la Auditoría y su evaluación están incluidos en el serial N°016 de la tabla de plazos.”* Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------

**ACUERDO 15.** Comunicar al señor Danilo Burgos Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Salud; que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSED-068-2018 de 23 de abril del 2018, por medio del cual se comunicó el acuerdo n°10.2 tomado por este órgano colegiado en la sesión n° 06-2018 celebrada el 6 de abril del 2018. Por lo tanto, se le otorga un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo, para informar lo siguiente: **1.** Subfondo: Dirección de Asuntos Jurídicos. a) Serie documental “Expedientes de Comisiones relacionadas con la salud pública”, favor informar a qué clase de comisiones se refiere, mencionar nombres de estas comisiones e informar los temas, funciones y miembros que las conforman con la finalidad de determinar si existe algún posible valor científico cultural. De igual manera, se solicita aclarar si estos expedientes que se están valorando corresponden a un expediente general relativo a diferentes comisiones en materia de salud pública o a los expedientes de sesiones de cada comisión. b) Serie documental “Expedientes de Consejos del Ministerio de Salud”, indicar si estos expedientes corresponden a los expedientes de actas de estos Consejos o si por el contrario son documentos relacionados con estas comisiones que se encuentran en esa Dirección, pero que no conforman el expediente de sesiones. En el caso de que estos expedientes no sean los expedientes de actas o sesiones, favor aclarar donde se encuentran las actas y los expedientes de actas de estos consejos y en qué momento este órgano colegiado conocerá esta documentación ya que en el Despacho del Ministro solo se presentan a valorar las series documentales “1.6 Actas de sesiones Consejo Ministerial” y “1.7. Actas del Consejo Técnico Asistencia Médico Social” y de acuerdo con la información suministrada entre las comisiones que preside el Ministro se encuentran: Consejo Nacional de Cáncer, Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS), Consejo Nacional de Salud, Consejo Nacional de Salud Mental, Consejo Nacional de Cuidados Paliativos, Consejo Nacional de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos, Consejo Nacional de Cuentas en Salud, entre otros. c) Serie documental “Expediente Teletrabajo”, informar si este expediente corresponde a los documentos de la Comisión Institucional de Teletrabajo, en caso de no ser así informar en donde se ubican y cuando esta Comisión Nacional conocerá los documentos de dicha Comisión. **2.** Con respecto a la serie documental “*Informe de autoevaluación de control interno”* del subfondo Dirección General de Auditoría, se informa que queda pendiente determinar si cuenta con valor científico cultural, hasta tanto se aclare el contenido de la serie, en vista de que en la tabla de plazos de conservación de documentos se indicó “S*e evalúan las medidas mínimas de control interno aplicable, tales como normativa aplicada, sistemas de monitoreo, capacitaciones y recomendaciones de auditoría aplicada*”; mientras que en el oficio CISED-002-2018 de 30 de enero del 2018 se indicó que *“En relación con los informes de labores de la Auditoría y su evaluación están incluidos en el serial N°016 de la tabla de plazos.”* Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Salud que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 17.** Sesión 06-2018 de 6 de abril del 2018**. Acuerdo 12.** Comunicar al señor Gerardo Salazar González, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Caja Costarricense de Seguro Social, que esta Comisión Nacional conoció el oficio API-CISED-001-2018 de 15 de marzo del 2018 recibido el 20 de marzo del mismo año, por medio informa la conformación de ese Comité Institucional; y le solicita informar en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo; quienes de las personas que integran el Cised corresponden al representante del superior administrativo y el encargado del Archivo Central, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la CCSS que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 16.** Comunicar al señor Gerardo Salazar González, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Caja Costarricense de Seguro Social; que se encuentra pendiente de respuesta el oficio CNSED-071-2018 de 23 de abril del 2018, por medio del cual se comunicó el acuerdo n°12 tomado por este órgano colegiado en la sesión n° 06-2018 celebrada el 6 de abril del 2018. Por lo tanto, se le otorga un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo, para informar lo siguiente: quienes de las personas que integran el Cised de la CCSS corresponden al representante del superior administrativo y el encargado del Archivo Central, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la CCSS que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------

A las 12:00 horas se levanta la sesión. ----------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**

1. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Entre los años 1998 al 2015 se encuentran los oficios enviados y recibidos, unas veces por separado y otras veces juntos; a su vez, se encuentran revueltos con memorandos, circulares, transcripciones de acuerdos, correos electrónicos y resoluciones. A partir del año 2016, los oficios enviados y recibidos se encuentran unificados en un solo tipo documental denominado “Correspondencia”, manteniendo los mismos plazos asignados. Se transfiere al Archivo Central sólo la correspondencia sustantiva y se elimina a los 2 años, en el archivo de gestión, la correspondencia facilitativa, mediante el procedimiento respectivo. ---------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-1)
2. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Todos los convenios originales tienen valor científico cultural, de acuerdo con la resolución CNSED 01-2014, y se transfieren al Archivo Central. Los expedientes conformados, depurados y gestionados como expediente administrativo, deben ser sometidos a valoración cómo una sola pieza. El plazo en la oficina aplica a partir de que finalice la vigencia legal. Sólo se trasladan al Archivo Central los convenios o expedientes no vigentes. Se eliminan las copias y borradores de convenios archivados con la correspondencia. ------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-2)
3. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó:Valor científico cultural, de acuerdo a la resolución CNSED 01-2014; para los expedientes sustantivos conformados entre el año 1998 y el 2009. Del año 1998 a mediados del 2009, esta dependencia conformó la versión más completa del Expediente de Contratación Administrativa. Durante esos años, Coordinación Administrativa (Sub fondo cerrado 1998-2009) conformaba una versión complementaria, compuesta en su mayoría por copias de los documentos de este expediente. A partir de mediados del año 2009, con la creación del Departamento de Proveeduría, el contrato original, y demás documentos se, archivan dentro del Expediente de Contratación Administrativa correspondiente. Se eliminan al año, las copias de los Contratos (Expediente), conformados a partir de mediados del año 2009. -------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-3)
4. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Tienen valor científico cultural, de acuerdo con el informe de valoración N°57-2016 y la resolución CNSED 01-2014, sólo los relacionados con las actividades sustantivas de la Institución. No se deben incluir los papeles de trabajo. Del año 2000 al 2015 se encuentran mezclados con la correspondencia, y en su mayoría no se encuentran identificados como “Criterios”, pues salían como oficios o como memorandos. Se deben separar los sustantivos. A partir del año 2017 se deben generar identificados cómo “Criterios”, archivar por separado, con un consecutivo independiente de los oficios y se deben producir dos originales, uno de los cuales se queda en esta dependencia, con el “recibido”. -------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-4)
5. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Dado que estos expedientes no representan valor más allá de un apoyo para resolver el criterio, se deben extraer de ellos los criterios sustantivos. Dichos criterios serán de conservación permanente. ----------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-5)
6. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Entre los años 2000 al 2011 sólo se encuentran algunos documentos, indicados en el contenido, sueltos o con la correspondencia, sin conformar expediente. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-6)
7. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: La vigencia en la oficina rige a partir de la finalización del proyecto o programa. ---------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-7)
8. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El original se conserva permanentemente. Y se eliminan las copias a los 7 años. El plazo en el Archivo Central rige a partir del 03 de abril del año 2018 (Fecha de cierre del Proyecto). Es decir, se eliminan hasta después del 03 de abril del año 2025. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-8)
9. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El plazo en el Archivo Central rige a partir del 03 de abril del año 2018 (Fecha de cierre del Proyecto). Es decir, se eliminan hasta después del 03 de abril del año 2025. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-9)
10. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El plazo en el Archivo Central rige a partir del 03 de abril del año 2018 (Fecha de cierre del Proyecto). Es decir, se eliminan hasta después del 03 de abril del año 2025. Posterior a los 7 años, se conservarán permanentemente sólo los expedientes sustantivos para la Institución, como por ejemplo: Contratación de servicios profesionales para valorar el acceso de las mujeres a los servicios de desarrollo empresarial y financiero (…); Contratación de servicios para la realización de estudios para el fortalecimiento de las unidades productivas de mujeres emprendedoras y empresarias (…), etc. ------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-10)
11. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El plazo en el Archivo Central rige a partir del 03 de abril del año 2018 (Fecha de cierre del Proyecto). Es decir, se eliminan hasta después del 03 de abril del año 2025. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-11)
12. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El plazo en el Archivo Central rige a partir del 03 de abril del año 2018 (Fecha de cierre del Proyecto). Es decir, se eliminan hasta después del 03 de abril del año 2025. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-12)
13. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El plazo en el Archivo Central rige a partir del 03 de abril del año 2018 (Fecha de cierre del Proyecto). Es decir, se eliminan hasta después del 03 de abril del año 2025. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-13)
14. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Se transfieren al Archivo Central, y conservan permanentemente, sólo los convenios originales. ------------------------------------------------------------ [↑](#footnote-ref-14)
15. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Puede contener correspondencia relacionada con el seguimiento acuerdos.------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-15)
16. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: El Proyecto Emprende a través de la Delegación de la Unión Europea contrató los servicios de la Empresa española CONGENIA CYL para dotar de personal administrativo y técnico al Proyecto denominado Asistencia Técnica Local. --------------- [↑](#footnote-ref-16)
17. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Se remiten sólo las que reflejen información de carácter sustantivo del Proyecto en relación con las actividades del INAMU. Se remite sólo un ejemplar de cada publicación al Archivo Central Pueden contener adjunto oficios sobre entrega de los materiales de visibilidad. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-17)
18. En la columna de “Observaciones” de la tabla de plazos se indicó: Los informes pueden contener correspondencia referente a las contrataciones. --------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-18)