

ACTA n°. 20-2017. 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 25 de agosto de 2017; con la asistencia de los siguientes miembros: Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional; Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y vicepresidente de la Comisión; Carlos Zamora Hernández, historiador; Ana Gabriela Campos Oviedo, encargada del Archivo Central del Consejo de Seguridad Vial. También asisten: Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Carolina Marín Chacón, técnica de esa Unidad. Ausentes con justificación: Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y secretaria de la comisión; Natalia Sánchez Sánchez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Paraíso. Se deja constancia de que la señora Marín Chacón se retiró a las 11:00 horas. -----

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° 19-2017 de 11 de agosto del 2017. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta n° 19-2017 de 11 de agosto del 2017. Se deja constancia de que el señor Javier Gómez Jiménez no aprueba el acta en vista de que estuvo ausente en esa sesión; y de que la señora Ana Gabriela Campos Oviedo, encargada del Archivo Central del Consejo de Seguridad Vial, aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y relacionados con la institución que representa. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio **MF-CISED-CE-001-2017** de 8 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por el señor Gerardo Rojas Barrantes, alcalde de la Municipalidad de Flores y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de esa municipalidad; por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **6** series documentales. El subfondo presentado a valorar es: Departamento de Contabilidad. -----

ACUERDO 3. Convocar para una próxima sesión a la señora Xiomara Alvarado Forero, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Flores; con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa municipalidad mediante oficio **MF-CISED-CE-001-2017** de 8 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017. El subfondo presentado a valorar es: Departamento de Contabilidad. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Flores que esta Comisión Nacional custodia. -----

ARTICULO 4.1. Oficio **CISED-007-08-2017** de 7 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual presenta **13** tablas de plazos de conservación de documentos con **239** serie documental. Los subfondos presentados a valorar son: Consejo Nacional de Migración, Junta Administrativa, Dirección General, Subdirección, Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación Institucional, Contraloría de Servicios, Unidad de Comunicación, Dirección Técnica Operativa y Regional, Unidad de Visas, Visas – Consulados en el Exterior (tabla homóloga para todos los consulados), Unidad de Refugio, y Salud Ocupacional. -----

ARTÍCULO 4.2. Oficio **CISED-008-08-2017** de 7 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por los señores Agustín Barquero Acosta, Johnny Marín Artavia y la señora Sara Alfaro Espinoza, miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Dirección General de Migración y

Extranjería; por medio del cual se informa la fecha de creación del Archivo Central y del Cised así como la cronología de los nombramientos del Cised. -----

ARTÍCULO 4.3. Oficio **CISED-009-08-2017** de 10 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual solicita verificar el criterio de selección y eliminación de documentos aplicado a las tablas del plazos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto a fin de detectar si dentro de esa tabla quedó incluida alguna tipología documental de materia migratoria, perteneciente a la Dirección General de Migración y Extranjería. -----

ARTÍCULO 4.4. Oficio **CISED-010-08-2017** de 11 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual informa que todas las tablas de plazos de conservación de documentos de esa institución fueron elaboradas por medio del contrato FEM-2016-012 entre el Banco de Costa Rica en su calidad de fiduciario del fideicomiso Fondo Especial de Migración JAADGME/BCR y la empresa Aula Abierta JFA S.A. También se adjunta la ficha técnica de las tablas de plazos, el informe final del proyecto y dos organigramas institucionales, siendo la definitiva la aprobada por Mideplan mediante oficio DM-177-17 de 22 de marzo del 2017. -----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; que esta Comisión Nacional conoció el oficio **CISED-007-08-2017** de 7 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017; y le informa que se devuelven sin tramitar las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Visas – Consulados en el Exterior (tabla homóloga para todos los consulados), Unidad de Refugio y Salud Ocupacional; en vista de que se incumple con la norma nº 2.2012 “Cantidad de valoraciones a resolver por la CNSD” de la resolución CNSD-01-2012 Publicada en el diario oficial La Gaceta Nº 244 de 18 de diciembre de 2012. Enviar

copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Dirección General de Migración y Extranjería que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 5. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **CISED-007-08-2017** de 7 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual presenta las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Consejo Nacional de Migración, Junta Administrativa, Dirección General, Subdirección, Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación Institucional, Contraloría de Servicios, Unidad de Comunicación, Dirección Técnica Operativa y Regional, y Unidad de Visas; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. También se trasladan los siguientes oficios: **1. CISED-008-08-2017** de 7 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por los señores Agustín Barquero Acosta, Johnny Marín Artavia y la señora Sara Alfaro Espinoza, miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual se informa la fecha de creación del Archivo Central y del Cised así como la cronología de los nombramientos del Cised; **2. CISED-009-08-2017** de 10 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual solicita verificar el criterio de selección y eliminación de documentos aplicado a las tablas del plazos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto a fin de detectar si dentro de esa tabla quedó incluida alguna tipología documental de materia migratoria, perteneciente a la Dirección General de Migración y Extranjería; **3. Oficio CISED-010-08-2017** de 11 de agosto del 2017 recibido el 18 de agosto del 2017, suscrito por la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería; por medio del cual informa que todas las tablas de plazos de conservación de documentos de esa

institución fueron elaboradas por medio del contrato FEM-2016-012 entre el Banco de Costa Rica en su calidad de fiduciario del fideicomiso Fondo Especial de Migración JAADGME/BCR y la empresa Aula Abierta JFA S.A. También se adjunta la ficha técnica de las tablas de plazos, el informe final del proyecto y dos organigramas institucionales, siendo la definitiva la aprobada por Mideplan mediante oficio DM-177-17 de 22 de marzo del 2017. Con respecto al oficio **CISED-009-08-2017**; se solicita que el profesional designado realice la revisión que corresponda en los expedientes de valoración documental del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto que custodia esta Comisión Nacional, a fin de que este órgano colegiado emita una respuesta a la señora Alfaro Espinoza. Enviar copia de este acuerdo a la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería. -----

ARTÍCULO 5. Oficio **UAC-002-2017-139 (1660)** de 21 de agosto del 2017 recibido el 24 de agosto del 2017, suscrito por la señora Kattya María Castillo Romero, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi); por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **1** serie documental. El subfondo presentado a valorar es: Departamento de Contabilidad. El formato de la valoración documental no es el que está aprobado por la CNSED.-----

ARTÍCULO 6. Oficio **UAC-002-2017-140 (1660)** de 21 de agosto del 2017 recibido el 24 de agosto del 2017, suscrito por la señora Kattya María Castillo Romero, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi); por medio del cual presenta **1** valoración parcial con **4** series documentales. El subfondo presentado a valorar es: Auditoría Interna. El formato de la valoración documental no es el que está aprobado por la CNSED. -----

ACUERDO 6. Convocar para una próxima sesión a la señora Kattya María Castillo Romero, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi); con el objetivo de analizar las solicitudes de valoración parcial presentadas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de ese Consejo mediante oficios **UAC-002-2017-139 (1660)** y **UAC-002-2017-140 (1660)**, ambos de 21 de agosto del 2017 recibidos el 24 de agosto del 2017. Los subfondos presentados a valorar son:

Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna. Se advierte que por esta única vez se conocerán esas solicitudes de valoración parcial a pesar de que se incumple con el formato aprobado por esta Comisión Nacional para la elaboración de valoraciones parciales. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Vialidad que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 7. Oficio **CISED-016-2017** de 21 de agosto del 2017 recibido el 24 de agosto del 2017, suscrito por la señora Paola Carvajal Zamora, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Junta de Protección Social; por medio del cual presenta **10** tablas de plazos de conservación de documentos con **51** series documentales. Los subfondos presentados a valorar son: Unidad de Bienes Patrimoniales, Unidad de Contabilidad de Costos, Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Contabilidad General, Unidad de Presupuesto, Unidad de Licitaciones, Unidad de Administración de Bienes, Unidad de Contrataciones Directas y Compras Menores, Departamento de Tesorería, y Departamento de Servicios Administrativos. -----

ACUERDO 7. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **CISED-016-2017** de 21 de agosto del 2017 recibido el 24 de agosto del 2017, suscrito por la señora Paola Carvajal Zamora, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Junta de Protección Social; por medio del cual presenta **9** tablas de plazos de conservación de documentos con **50** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Paola Carvajal Zamora, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Junta de Protección Social. -----

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

ARTÍCULO 8. Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-219-2017 de 30 de mayo del 2017 recibido el 6 de junio del 2017; suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del

Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio de ese departamento. El subfondo a valorar es: Despacho del Ministro de Economía, Industria y Comercio; transferencia T02-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio. Hora: 9:30 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 9:00 horas ingresan las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Carolina Marín Chacón, técnica de esa Unidad. El señor Javier Gómez Jiménez 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-219-2017 de 30 de mayo del 2017 recibido el 6 de junio del 2017; para el subfondo: Despacho del Ministro de Economía, Industria y Comercio; transferencia T02-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Economía, Industria y Comercio -----
Subfondo: Despacho del Ministro -----
Tipo / serie documental -----
<i>18. Acuerdos Internacionales. Copia. Contenido: Acuerdo Multilateral para el Programa de Liberalización Comercial entre los gobiernos de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, México y Nicaragua. Acuerdo en materia de aprovechamiento de recursos hidrobiológicos entre el Gobierno de la República de Venezuela y el Gobierno de la República de Costa Rica. Acuerdo de Cooperación Centroamericano de la Reunión de la Comisión de Bruselas. Acuerdo Multilateral transitorio de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Honduras y los Gobiernos de las Repúblicas de Guatemala, El Salvador, Nicaragua y Costa Rica. Acuerdo General sobre Aranceles y comercio, Ginebra. Fechas extremas: 1991-1992. Cantidad: 0,02 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----</i>
<i>19. Programas sobre proyectos (informe). Copia. Contenido: Programa del proyecto Acción sobre agenda prioritaria de la Comunidad Económica del Istmo</i>

Centroamericano. Programa del proyecto Nacional de Microempresa. Programa del proyecto Nacional de Ciencia y Tecnología. Programa del proyecto de embellecimiento Urbano en la ciudad de San José. Programa del proyecto Integrado de Estadísticas Centroamericanas. Programa del proyecto de Reforma del Estado. Programa del proyecto de Promoción Social en el Ministerio de Salud. Fechas extremas: 1990-1992. Cantidad: 0,03 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

21. Resoluciones del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano. Copia. Contenido: Fotocopias de resoluciones emitidas como producto de las reuniones del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano. Fechas extremas: 1985-1992. Cantidad: 0,02 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

22. Certificaciones. Copia. Contenido: Fotocopias de certificaciones de las resoluciones de la Asamblea de Gobernadores del Banco Centroamericano de Integración Económica. Fechas extremas: 1989-1990. Cantidad: 0,01 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

34. Cartas de entendimiento. Copia. Contenido: Carta de Entendimiento relacionada con los compromisos asumidos por el Ministro de Economía, Industria y Comercio en incisos del Programa de Desmantelamiento de los obstáculos al Comercio Intracentroamericano. Carta de entendimiento entre la Comisión Nacional para la Península de Osa y la Comisión Negociadora de los oreros desalojados del Parque Nacional de Corcovado. Fechas extremas: 1986-1990. Cantidad: 12 folios. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 15 años. -----

37. Informe estadístico referente al control de precios. Copia. Contenido: Informe denominado Boletín estadístico referente al control de precios, elaborado por la Dirección General de Comercio Interior. Fechas extremas: 1989. Soporte: papel. Cantidad: 15 folios. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

38. Expediente sobre Programa de Reversión y Modernización de los sectores Agroindustrial e Industrial. Original. Contenido: Incluye: correspondencia, informes, programas, agendas de reuniones y seminarios, convenio de cooperación interinstitucional, entre otros. Fechas extremas: 1980-01-01 / 1992-12-21. Soporte

papel. Cantidad: 0,09 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

39. Expediente sobre participación de Costa Rica en el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio. Original. Contenido: Incluye: proyecto de declaración ministerial, informe sobre el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio, lista de preguntas de Canadá a Costa Rica, lista de preguntas de los Estados Unidos sobre el Régimen de Comercio Exterior a Costa Rica, lista de preguntas del Sistema Arancelario, Protocolo de adhesión de Costa Rica al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio y correspondencia. Fechas extremas: 1986-07-30 / 1990-12-12. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

40. Expediente sobre producción de aceite y manteca de Palma. Original. Contenido: Incluye: estudio sobre abastecimiento de manteca, informe sobre ajuste de modelos de aceite crudo de Palma Africana y manteca y correspondencia. Fechas extremas: 1991-03-07 / 1991-08-26. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

41. Expediente sobre modelo de costos de la leche. Original. Contenido: informe sobre modelo de costos industriales de leche, correspondencia y copia de decreto sobre revisión del modelo de costos de industrialización de la leche fluida con 2 por ciento de grasa. Fechas extremas: 1991-05-21 / 1991-06-25. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

42. Expediente sobre XIII Cumbre de Presidentes del Istmo Centroamericano. Original. Contenido: Acuerdo, declaración y resoluciones de los presidentes que asistieron a la Cumbre y Programa de la actividad. Fechas extremas: 1992-10-09 / 1992-11-11. Soporte papel. Cantidad 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

43. Expediente sobre el Tratado de Libre Comercio entre Costa Rica y Panamá. Original. Contenido: Incluye correspondencia y Acta de la XXII Reunión de la Comisión Mixta Permanente del Tratado de Libre Comercio y de Intercambio Preferencial entre las Repúblicas de Costa Rica y Panamá. Fechas extremas: 1973-02-14 / 1991-11-12. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

44. Expediente sobre Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica. Original. Contenido: anteproyecto de protocolo de modificaciones al Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica de la Asamblea de Gobernadores, Anteproyecto de protocolo de modificaciones al Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica del grupo de trabajo, Anteproyecto de protocolo de modificaciones al Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica revisada por el grupo ad-hoc, Anteproyecto de protocolo de modificaciones al Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica propuesta del Directorio, Anteproyecto de Reglamento de la Organización y Administración del Banco Centroamericano de Integración Económica, Cuadro comparativo entre la versión propuesta por la Asamblea de Gobernadores y la versión propuesta por el grupo ad-hoc y protocolo de reformas al convenio. Fechas extremas: 1989-09-02 / 1988-07-28. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

45. Expediente sobre la Séptima Reunión de Directores de Estadística de Centroamérica y Panamá. Original. Contenido: proyecto del Centro Regional de capacitación Estadística e Informática para Centroamérica y Panamá, Manual de Presentación del Sistema Aduanero Automatizado, Anteproyecto del Sistema Móvil de Capacitación Regional en materia Estadística, ayuda memoria de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana a la Dirección General de Aduanas de Guatemala y correspondencia. Fechas extremas: 1988-07-20 / 1989-04-05. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

49. Expediente sobre el Programa de Etiquetado de Alimentos. Original. Contenido: correspondencia, Reglamento de funcionamiento de la Comisión Costarricense de Composición de Alimentos, informe parcial uso de las normas obligatorias en las instituciones públicas, elaborado por estudiantes de la Universidad de Costa Rica. Fechas extremas: 1987-11-20 / 1989-12-15. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

51. Expediente sobre plan de Acción Anti-inflacionario. Original sin copia. Contenido: correspondencia, informe de comentarios de la inflación de enero 1992, lineamientos generales del Plan Operativo Anti- inflacionario, Plan Operativo Anti- inflacionario, Lineamientos Básicos de la política de precios y de protección al consumidor durante 1992 e informe para el Plan de Acción Anti-inflacionario. Fechas extremas: 1992-01 / 1992-02-13. Soporte papel. Cantidad 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

52. Expediente sobre Plan Nacional de Desarrollo 1990-1994. Original sin copia. Contenido: informe sobre perspectivas Macroeconómicas de Costa Rica para 1991, Programa de Seguridad Alimentaria, Informe de observaciones al Plan Nacional de Desarrollo, Programa de Promoción Social y Fortalecimiento del Sector Social Productivo, Indicadores del desempeño económico 1985-1990. Fechas extremas: 1990-03 / 1991-01. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

53. Expediente sobre visita del Ministro de Economía, Industria y Comercio y el Presidente de la República a Venezuela. Original sin copia. Contenido: Incluye declaración conjunta entre el Presidente de Costa Rica y el Presidente de Venezuela, informe con aspectos relevantes de la misión de Pesca a Venezuela, resumen de resultados económicos de 1987 a 1991, balanza comercial Costa Rica - Venezuela, Acuerdo de alcance parcial Venezuela -Costa Rica. Fechas extremas: 1986-03-21 / 1991-10-24. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

55. Cartas credenciales. Original sin copia. Contenido: Cartas credenciales del Ministro de Comercio Exterior designado al Ministro y Viceministro de Economía, Industria y Comercio para que asistan a las reuniones en Nueva York del Comité Ad-Hoc del Banco Centroamericano de Integración Económica. Fechas extremas: 1991-04-15. Soporte papel. Cantidad: 2 folios. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

56. Informes de reuniones. Copias. Contenido: Informe de la quinta reunión de presidentes de organismos empresariales Iberoamericanos en España.

Informe de la reunión de directores de integración sobre la evaluación de la situación actual de la Secretaría Permanente del Tratado General de la Integración Económica Centroamericana. Informe de la sexta reunión del Comité de Acción de apoyo al desarrollo económico y social de Centroamérica. Informe de la cuarta reunión de los gabinetes económicos en Panamá. Informe con recomendaciones de la Reunión preparatoria de ministros de relaciones exteriores. Informes sobre reuniones de Ministros Responsables de la Integración Económica Centroamericana. Informe final de la Reunión conjunta de Asociaciones del café de Centroamérica con la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia. Informe sobre la reunión número 30 de la Asamblea de Gobernadores del Banco Centroamericano de Integración Económica. Informe de la novena reunión de viceministros responsables del plan especial de cooperación económica para Centroamérica. Informe de la reunión de representantes residentes de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo sobre modernización y consolidación de la industria en América Latina y el Caribe. Informe de la Segunda Reunión del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Fechas extremas: 1988-03 / 1992-12. Soporte papel. Cantidad: 0,12 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

59. Informes de proyectos. Copias. Contenido: Informes del proyecto de modelo de costo industrial de la Liga Agrícola de la Caña de Azúcar. Informe del proyecto Sistema de Metrología, Normalización, Pruebas y Aseguramiento de la Calidad. Informe sobre Proyecto Energético del Istmo Centroamericano. Informe sobre proyecto de compra de vehículos pesados del Sindicato Centroamericano de Trailereros y afines. Informe sobre proyecto piloto de quinto censo económico. Informe sobre proyecto Anglo Costarricense de minerales industriales. Informe sobre proyecto Bolsa Nacional de Productos Agropecuarios. Informe sobre Proyecto de Desarrollo Institucional e Inversión Sectorial Agropecuaria. Informe del proyecto Bases Económicas para un proyecto de Tratado General de Integración Económica Centroamericana. Informe sobre proyecto declaración ministerial relacionada con aranceles aduaneros y comercio. Informe del proyecto de inversión

pública: desembolsos y comisiones de Crédito. Informe sobre proyecto turístico Golfo de Papagayo. Informe sobre proyecto de diagnóstico de los cantones de Desarrollo Fronterizo Costa Rica-Panamá. Informe de Proyecto sobre acuerdo de Complementación Económica Centroamérica-México. Informe sobre proyecto Desarrollo Turístico y Conservación del Golfo de Nicoya. Fechas extremas: 1986-1992-11. Soporte papel. Cantidad: 0,09 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

60. Informes elaborados por la Corporación Costarricense de Desarrollo. Copias. Contenido: Informe sobre evaluación de control interno y procedimientos de contabilidad. Informe dirigido a la Contraloría General de la República sobre estudio en cumplimiento a lo que indica la Ley 7138 sobre presupuesto extraordinario. Informe del Puesto de Bolsa de la Corporación Costarricense de Desarrollo sobre control interno y servicios constructivos. Informe sobre opciones para la venta de FERTICA, CEMPASA y STABAPARI. Sociedad Anónima. Fechas extremas: 1991-05-31. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. ----

62. Informes elaborados por la Secretaría Permanente del Tratado General de Integración Económica Centroamericana SIECA. Copias. Contenido: Informe de adenda al inventario de medidas restrictivas al Comercio Intrazonal. Informe semanal de precios de productos alimenticios seleccionados del 1 al 8 de agosto de 1988. Informe sobre el Plan de Acción Económico para Centroamérica. Informe sobre criterios para la Coordinación macroeconómica y la Cooperación Regional. Informes especiales sobre importancia del café en Centroamérica, Futuro del ferrocarril en Centroamérica, infraestructura del transporte y Centroamérica negociando como bloque. Fechas extremas: 1989-12-13 / 1990-11-20. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

63. Informes elaborados por la Refinería Costarricense de Petróleo. Copias. Contenido: Informe sobre perspectivas financieras de la Refinería para 1989. Informe sobre situación petrolera nacional, presentado al Consejo de Gobierno. Informes sobre iniciativa de los ministros de Economía de Centroamérica en relación

con el aumento de los hidrocarburos. Informe sobre importación y producción de petróleo en barriles para 1989. Fechas extremas: 1988-09 / 1990-01-05. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

65. Informes elaborados por la Secretaría Ejecutiva de Planificación del Sector Economía, Industria y Comercio. SEPSEIC. Copias. Contenido: Informe sobre algunos indicadores acerca del desarrollo social e industrial de la Provincia de Puntarenas. Informe sobre Análisis del impacto de la desgravación arancelaria y determinación de los sectores más afectados por el arancel. Informe sobre acciones prioritarias para 1989 en el sector economía, industria y comercio. Informe sobre qué es y qué hace la Secretaría Ejecutiva de Planificación del Sector Economía, Industria y Comercio. Informe como base de trabajo para el seminario del sector economía, industria y comercio. Informe sobre algunas consideraciones sobre el comportamiento actual y las proyecciones del sector industrial dedicado a la exportación. Informe sobre el Sistema de Información del sector trabajo y seguridad social en algunas cifras sociales. Informe sobre algunos indicadores acerca del desarrollo social e industrial de la Provincia de Puntarenas. Informes sobre crédito al sector industrial de octubre 1989 a octubre 1990. Informe sobre opinión del sector de economía, industria y comercio con respecto a la reestructuración del Estado. Informe sobre diagnóstico interpretativo de la Región Chorotega. Informe sobre la actividad de la Asesoría de la Organización de Naciones Unidas para la Reunión de Alto Nivel en Reestructuración Industrial. Fechas extremas: 1988-01 / 1990-10. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

66. Informes sobre viajes al Exterior. Original y copia. Contenido: Informes de viajes del Ministro de Economía, Industria y Comercio para participar en las reuniones de ministros responsables de la integración y el desarrollo regional, enviado a la Autoridad Presupuestaria. Informe del viaje a Panamá del Primer Vicepresidente de la República, Ministro de Economía, Industria y Comercio y el Ministro de Agricultura y Ganadería. Fechas extremas: 1991-01-24 / 1991-09-23. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

69. *Informes de Comisiones. Copias. Contenido: Informe de la Comisión Interinstitucional constituida para analizar los resultados de la Encuesta de Hogares de Propósitos múltiples. Informes de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe sobre desarrollo social en América Latina, situación actual y perspectivas de la economía y la integración, evolución de la Integración Centroamericana en 1988 y Centroamérica y la iniciativa de las Américas. Informe de la Comisión evaluadora de diferentes alternativas de cultivos en asocio con el café. Informe de la Comisión especial para investigar toda problemática de los altos precios de las medicinas de la materia prima para su fabricación y de otros insumos para la producción, mantenimiento y recuperación de la salud. Informe de la Comisión Cooperativización de la Empresa Central Azucarera del Tempisque. Informe de la Comisión de Alto Nivel de Productos Perecederos presentado a la Primera Vicepresidencia de la República. Informe de la Comisión Antidumping sobre la denuncia por competencia desleal de INCESA STANDARD. Fechas extremas: 1989 / 1992-01. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----*

70. *Informes sobre actividad bananera en Costa Rica. Copias. Contenido: Informe sobre situación del Distrito Bananero de San Alberto de Siquirres. Informe de la Asociación Nacional de Productores de Banano sobre participación de los productores independientes en los resultados del mercado. Fechas extremas: no se consignaron. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----*

71. *Informes de labores. Copias. Contenido: Informes de labores mensuales de la Dirección General de Pequeña Industria y Artesanía. Informes de labores mensuales, bimensuales y trimestrales de la Dirección General de Estadística y Censos, 1987, 1988 y 1989 (no están todos los meses). Informe de tres años (1989-1989) de Fertilizantes de Centroamérica, Sociedad Anónima. Informes anuales (1989 y 1990) de la empresa Cementos del Pacífico, Sociedad Anónima. Informe anual de labores de la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada (1989). Informes anuales de Consejo Directivo (1990) y la Auditoría General de la Corporación Costarricense de Desarrollo, Sociedad Anónima (1991). Informe anual de labores*

(1982-1983) del Instituto Costarricense de Turismo. Informe anual (1989) de la Dirección de Investigación y Extensión de la Caña de Azúcar. Informe anual de labores (1989) del Instituto del Café de Costa Rica. Informe anual de labores (1988) del Instituto Centroamericano de Administración Pública. Informe trimestral de labores (abril, mayo y junio 1991) del Departamento de Estudios Agrícolas y Económicos. Informe anual de 1990 de la Coalición Costarricense de Iniciativas para el Desarrollo. Fechas extremas: 1984 / 1991. Soporte papel. Cantidad: 0,07 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

72. Informes sobre actividad arrocería en Costa Rica. Copias. Contenido: Informe sobre aspectos fundamentales del arroz. Informe sobre la situación de la actividad arrocería y los requerimientos para su permanencia. Informe sobre situación del arroz a nivel nacional. Informe sobre modelo de costos de industrialización del arroz. Informe sobre conclusiones y recomendaciones sobre consultoría sobre políticas y regulación de los granos básicos. Informe sobre políticas que deben regular la actividad arrocería durante el periodo agrícola 1988-1989. Informe sobre recomendación de precios para arroz para la cosecha 1988-1989. Informe sobre análisis económico del cultivo del arroz. Informe sobre aspectos generales relacionados con arroz, contemplados en el documento: Costa Rica: Política y regulación de los precios de los granos básicos. Informe sobre determinación del modelo del costo industrial del Arroz. Fechas extremas: 1988 / 1991. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

74. Informes elaborados por el Instituto del Café de Costa Rica. Copias. Contenido: Informe sobre análisis de Café rematado por cosecha 1990-1991. Informe sobre Café declarado por cosecha. Informe del análisis de la cosecha 1990-1991 al 31 de marzo de 1991. Informe sobre solicitud de inclusión de norma en el presupuesto extraordinario de la República sobre puestos en el Instituto Costarricense del Café. Informe sobre el café en la economía nacional. Informe resumen sobre la evaluación de los Estados Financieros del Instituto del Café de Costa Rica. Informe sobre grave crisis del sector cafetalero amenaza a la economía nacional. Informe

sobre Sistema de ventas de café a los torrefactores. Informe sobre participación porcentual de tipos y subtipos de café. Informe sobre costo de producción de almacigo de café. Informe sobre financiamiento para el tratamiento del efluente del beneficiado del café. Informe sobre investigaciones en beneficiado de café en 1990. Informe sobre la actividad cafetalera en Costa Rica en 1990. Informe sobre modelo de costos de producción de café. Informe sobre la nueva era de la caficultura costarricense. Fechas extremas: 1986 / 1992. Soporte papel. Cantidad: 0,05 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

77. Informes elaborados por el Banco Centroamericano de Integración Económica. Copias. Contenido: Informe sobre lineamientos para la política y procedimientos de la atención de los sectores productivos privados. Informe sobre la celebración del 30 aniversario del Banco Centroamericano de Integración Económica. Informe sobre las reformas al Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica. Informes de Economía y Finanzas sobre la fuga de capital en Centroamérica, los determinantes de la deuda externa en Honduras, el desarrollo y la orientación hacia afuera: sumatoria de una nueva panacea. Fechas extremas: 1989. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

78. Informes de Auditoría. Copias. Contenido: Informe de Auditoría de 1988 de la Secretaría Permanente del Tratado General de Integración Económica Centroamericana SIECA. Informe de Auditoría Externa del Banco Centroamericano de Integración Económica 1988. Fechas extremas: 1989. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

81. Informe sobre bandas de precios. Copias. Contenido: Informe elaborado por el departamento de Fijación de precios del Ministerio de Economía, Industria y Comercio sobre la banda de precios del frijol, harinas y aceite crudo de soya. Fechas extremas: 1991. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años.

82. Informe sobre la Central Azucarera del Tempisque, Sociedad Anónima. Copias. Contenido: Incluye información sobre la empresa e información para la venta de 50 mil acciones valoradas en 50 millones de colones a las cooperativas de la provincia de

Guanacaste. Fechas extremas: 1989-07. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros.
Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

83. Informes elaborados por la Unión de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada. Copias. Contenido: Informe sobre la posición del sector empresarial privado costarricense sobre el esquema de incentivos a las exportaciones. Informe sobre situación económica de 1989 y se pronuncia respecto de las acciones que deben emprenderse en ese ámbito durante el año 1989. Fechas extremas: 1989-03. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. ----

86. Informes sobre sector atunero. Copias. Contenido: Informe sobre el Programa atunero. Informe sobre política para el sector atunero. Fechas extremas: no se consignan. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

87. Informe sobre solicitud de proyecto del Gobierno de Costa Rica dirigida al Fondo de las Naciones Unidas para actividades en materia de población. Copias. Contenido: Incluye resumen del proyecto Censo Nacional Indígena, objetivos, antecedentes y justificación, actividades el proyecto, plan de trabajo y actividades conexas. Fechas extremas: no se consignan. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

91. Informe elaborado por la Dirección del Programa Políticas de Exportación. Copias. Contenido: Informe titulado Costa Rica: Buscando una nueva estrategia económica. Fechas extremas: 1985. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

92. Informe sobre gestiones aeronáuticas entre Costa Rica y El Salvador. Copias. Contenido: Informe elaborado por la empresa LACSA, Líneas Aéreas Costarricenses Sociedad Anónima. Fechas extremas: 1990-10. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

94. Informe resumen ejecutivo sobre tratado de comercio de productos agrícolas. Copias. Contenido: Incluye características del proyecto de tratado de productos agrícolas en Costa Rica, justificación, condiciones para la creación del tratado y

evolución del proyecto. Se encuentra en inglés. Fechas extremas: no se consignaron. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

104. Informes elaborados por la Cámara de Industrias de Costa Rica. Copias. Contenido: Informe sobre consideraciones sobre la revisión salarial de 1989. Informe sobre evolución de los salarios industriales 1977-1988. Informe sobre posición del sector empresarial privado costarricense sobre el esquema de incentivos a las exportaciones. Fechas extremas: 1988. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

105. Informe sobre la Junta de Defensa del Tabaco. Copias. Contenido: Incluye base legal, objetivos, políticas, régimen financiero, recurso humano, estructura orgánica, funciones, entre otros. Fechas extremas: no se consignaron. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

109. Informe sobre asistencia Técnica no reembolsable para el programa del sector social productivo. Copias. Contenido: Informe elaborado por el Gobierno de Costa Rica. Fechas extremas: 1992-02. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

110. Informe sobre Turismo en Costa Rica. Copias. Contenido: Informe: Turismo cumple sus metas en 1991, elaborado por el Instituto Costarricense de Turismo. Fechas extremas: 1991. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

111. Informe sobre Política cambiaria y ajuste macroeconómico en Costa Rica. Copias. Contenido: Informe elaborado por la Universidad de California. Fechas extremas 1991-09. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. ----

112. Informe sobre cobertura del servicio del Instituto Costarricense de Electricidad, análisis de los problemas y sus soluciones. Copias. Contenido: Informe elaborado por el Instituto Costarricense de Electricidad. Fechas extremas: no se consignaron. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

114. Informe sobre problemática cantonal por sectores. Copias. Contenido: Informe elaborado por el Concejo Municipal de Siquirres. Fechas extremas: 1990-05-19.

Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

115. Informe sobre la Evaluación de los márgenes de utilidad a nivel mayorista para algunos artículos de consumo básico. Copias. Contenido: Informe elaborado por la Dirección de Comercio Exterior. Fechas extremas: 1986-08-29. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

116. Informe sobre Intervención de Francisco Merino, Vicepresidente de la República de El Salvador. Copias. Contenido: Informe elaborado por la Misión Permanente de El Salvador ante las Naciones Unidas, en ocasión de la segunda reunión del Comité de Apoyo y Primera reunión del Comité de políticas y proyectos del Programa Especial de Cooperación Económica para Centroamérica. Fechas extremas: 1990-02-16. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

117. Informe sobre gira de Estudio a regiones cafetaleras de Brasil. Copias. Contenido: Informe elaborado por la empresa Cafesa. Fechas extremas: 1991-05-15. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

118. Informe sobre El Comercio entre Costa Rica y Japón 1983-1986. Copias. Contenido: Informe elaborado por la Dirección de Comercio Exterior, incluye generalidades, economía y comercio exterior, el comercio japonés con América Latina, las exportaciones, entre otros. Fechas extremas: 1987. Soporte papel. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

119. Informe elaborado por el Comité de política monetaria al Consejo Monetario Centroamericano. Copias. Contenido: Informe sobre la situación económica de países Centroamericanos en 1988 y perspectivas para 1989. Fechas extremas: 1989-01. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

120. Informe elaborado por la Asociación Avance Micro empresarial. Copias. Contenido: Informe denominado Creando oportunidades económicas para el microempresario de Costa Rica. Fechas extremas: 1991-11. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

121. Informe sobre propiedad intelectual. Copias. Contenido: Informe sobre la importancia que tiene la propiedad intelectual. Fechas extremas: no se consignaron.

Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-DSAE-AI-219-2017 de 30 de mayo del 2017 recibido el 6 de junio del 2017; para el subfondo: Despacho del Ministro de Economía, Industria y Comercio; transferencia T02-1994 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 los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, directora general 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 9. Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-319-2017 de 16 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio de ese departamento. El subfondo a valorar es: Despacho del Ministro de Educación Pública; transferencia T22-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio. Hora: 10:30 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 11:00 horas el señor Javier Gómez Jiménez procede con la lectura de la valoración parcial. -----

ACUERDO 9. 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-319-2017 de 16 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; para el fondo: Ministerio de Educación Pública, subfondo: Despacho del Viceministro Académico; transferencia T22-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Educación Pública -----

Subfondo: Despacho del Viceministro Académico -----

Tipo / serie documental -----

1. Expediente sobre el Programa de mejoramiento de la calidad de educación general básica. Original y copias. Contenido: Criterios técnicos relacionados con los libros de texto, Correspondencia, Convenios y ayudas memoria. Fechas extremas: 1989-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros (4 tomos). Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

3. Proyecto para el fortalecimiento de los valores. Original. Contenido: Proyecto que busca fortalecer valores en la educación. Contiene: explicación del proyecto, valores importantes en el proceso educativo y las estrategias para la clarificación de los valores que se fortalecerán. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-DSAE-AI-319-2017 de 16 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; para el fondo: Ministerio de Educación Pública, subfondo: Despacho del Viceministro Académico; transferencia T02-1994 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 los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, directora general 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 10. Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-320-2017 de 16 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio de ese departamento. El subfondo a valorar es: Despacho del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, transferencia T03-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio. Hora: 10:45 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 11:10 horas el señor Javier Gómez Jiménez procede con la lectura de la valoración parcial. -----

ACUERDO 10. 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-320-2017 de 16 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; para el fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, subfondo: Despacho del Ministro; transferencia T03-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Pública -----

Subfondo: Despacho del Ministro -----

Tipo / serie documental -----

5. Informes sobre proyectos. Original y copia. Contenido: Proyectos sobre pagos de deuda social, fondos de ayuda al equipamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional, guarderías temporales, apoyo al adolescente, ubicación de vendedores ambulantes, política de empleo, desarrollo social, Fondo Rotatorio (Edumujeres). Proyectos para instituciones públicas o privadas: creación de guarderías, programas de desarrollo, adquisición de equipo, desarrollo cooperativo, desarrollo agropecuario, programa para control y tráfico de drogas y farmacodependencia. Proyectos sobre talleres de generación de empleos: servicio de taxi, expendio de equipo de pesca, sodas, restaurantes, corte y confección. Fechas extremas: 1988-1992. Soporte papel. Cantidad: 0,10 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

6. Expediente sobre Carta Pastoral. Original. Hace referencia a un conflicto suscitado posterior a la publicación del Vicariato Apostólico de Limón de la Carta Pastoral, donde se expone la posición de esa institución sobre el tema de la precariedad de las condiciones de los trabajadores de las empresas bananeras, la repartición de tierras, la problemática ambiental, el papel de la Escuela Social Juan XXIII y el tema de la libertad de asociación sindical. Contenido, lista de normativa aplicada a organizaciones sindicales, lista de temas tratados en la Carta Pastoral, recortes de periódicos, carta pastoral. Fechas extremas: 1989-1990. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia

administrativa y legal: 20 años. -----

7. Expedientes de reestructuración del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el marco del Programa Nacional de Reforma del Estado. Original. Sobre el Programa de Reforma de Estado, movilidad laboral y reorganizaciones administrativas en el ministerio. Contiene: perfiles de proyecto de reorganización, decretos, directrices, correspondencia, certificaciones salariales, solicitudes de participación en del programa de movilidad laboral, informes de labores, encuestas, informes de estudios de estructura administrativa, informes de diagnósticos, actas de presentación de recursos de amparo. Fechas extremas: 1988-1991. Soporte papel. Cantidad: 0,10 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

8. Informes de investigación y estudio sobre aspectos laborales y sociodemográficos. Copia. Contenido: Encuesta de hogares, empleo y desempleo, problemática legal y laboral de los auxiliares de enfermería, estudio de participación de la mujer en el trabajo, investigación sobre la seguridad social, anclas nominales en el contexto de apertura y entradas de capital en Costa Rica, estudio del desarrollo de pequeñas y medianas empresas en China, estudios sobre el manejo de la crisis económica en la década de 1980, estudio del sistema de pensiones en Chile, estudio de políticas y programas de la adolescencia en Costa Rica, estudio de problemas en los regímenes de pensiones, estudio sobre el papel de la mujer en el desarrollo sostenibles, estudio de panorama económico en 1989 y perspectivas para 1990, estudio sobre el sindicalismo costarricense, estudio sobre las normas internacionales del trabajo y su influencia en la legislación y prácticas nacionales, estudio de condiciones laborales de las trabajadores profesionales, estudio del papel de las instituciones de formación profesional en la crisis económica, menor deambulante, salarios, sistemas de información, gastos públicos en materia social, promoción de las clases marginales, trabajo de menores y jóvenes, sindicalismo, población de la tercera edad, migraciones laborales. Fechas extremas: 1975-1992. Soporte papel. Cantidad: 0,15 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

10. Expedientes sobre el Fondo Rotatorio de Desarrollo Social DESAF/INFOCOOP

Original. Es un proyecto de financiamiento a cooperativas para la ejecución de proyectos sociales, ejecutado por el Instituto de Fomento Cooperativa, la Dirección General de Desarrollo Social y el Banco Popular y de Desarrollo Popular. Contiene: organigramas, actas de sesiones, cuadros estadísticos, reportes de ejecución de presupuesto, contratos, reglamentos, correspondencia. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

11. Expediente del Proyecto Fondo Rotatorio de Apoyo a la Microempresa FRAME. Original. De acuerdo con el decreto 18648-TSS de 11 de noviembre de 1988 se reglamenta la operación del Programa Nacional para la Generación de Empleo, que financia sus programas por medio de un Fondo Rotatorio a través de un fideicomiso con el Banco Nacional, con recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y otras fuentes. El Fondo Rotatorio tiene como objeto el financiamiento de microempresas, mediante créditos. Contenido: correspondencia, memorandos, decretos, reglamentos, manuales, perfiles de proyectos, informes de consultoría, informes de ejecución presupuestarias, informes de labores, reportes de seguimiento de casos, actas de sesiones de órganos colegiados, listas de préstamos activos y pendientes, solicitudes de ingreso al programa, informes de reuniones o actividades de capacitación. Fechas extremas: 1990-1991. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

12. Expediente de fijación de salarios mínimos. Original. Hacen referencia a la participación del ministerio en las fijaciones de salarios mínimos. Contenido: correspondencia, índices salariales, telegramas, lineamientos, leyes, actas de negociaciones, informes técnicos, pliego de peticiones, decretos, cuadros estadísticos. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

13. Expedientes del Programa Nacional de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa PRONAMYPE. Original. El proyecto COS/91/M01/NET consiste en el apoyo financiero del gobierno y la ejecución de políticas dirigidas al sector de micro y pequeñas empresas costarricenses. Contiene: correspondencia, agendas de reuniones y

actividades de capacitación, Informes de perfil de proyectos, informes términos de referencias, órdenes de pago, memorandos, actas de sesiones, informes de inspecciones, inventario de activos, decretos, reglamentos, contratos, informe de estudios técnicos, cuadros estadísticos, recortes de periódicos, perfiles de proyectos, informes de labores, decretos, ponencias, lista de empresas en zonas francas, plan de trabajo, telegramas. Fechas extremas: 1989-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,22 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

14. Expedientes de actividades educativas sobre empleo o seguridad social. Original. Son actividades organizadas o donde participa el ministerio: taller de cooperación técnica entre países en desarrollo, seminario de intercambio de experiencias para la situación de la pobreza, simposio de servicios públicos de empleo Centroamericano, séptima Conferencia Regional de Empleo en América Latina y el Caribe, Taller Nacional de Análisis Institucional, segundo Seminario Taller con la Organizaciones Privadas de Desarrollo, Celebración del Año Internacional de la Familia. Contiene: correspondencia, memorandos, agendas y programas de actividades, listas de itinerario de viaje, listas de participantes, perfil de proyecto, discursos, minutas, ponencias, informe final de la actividad, informes de estudios técnicos, informes de labores, manuales operativos, encuestas, decretos, actas de órganos colegiados. Fechas extremas: 1990-1993. Soporte papel. Cantidad: 0,10 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

17. Expedientes de reuniones internacionales de ministros de trabajo. Original. Tercera Conferencia de Ministros de Trabajo y Previsión Social de Centroamérica y Panamá, Novena Conferencia de los Ministros de Trabajo de los Países no Alineados y Demás Países en Vías de Desarrollo, novena Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, reunión del Programa de Inversiones Sociales para el Desarrollo de los Países del Istmo Centroamericano. Contiene: perfiles de proyectos, Agendas de actividades de capacitación y de reuniones de trabajo, minutas, actas de acuerdos, informes de seguimiento de acuerdos, correspondencia, memorandos, declaratoria internacional, informes de estudios técnicos, ponencias, plan de trabajo, lista de

participantes, reglamentos, contratos, discursos. Tercera Conferencia de Ministros de Trabajo y Previsión Social de Centroamérica y Panamá, Novena Conferencia de los Ministros de Trabajo de los Países no Alineados y Demás Países en Vías de Desarrollo, novena Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, reunión del Programa de Inversiones Sociales para el Desarrollo de los Países del Istmo Centroamericano. Fechas extremas: 1987-1992. Soporte papel. Cantidad: 0,11 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

18. Expediente de formulación del Programa Sectorial del Sector Trabajo y Seguridad Social. Original. El programa se originó a partir de un decreto ejecutivo en 1974 que crea el Subsistema de Dirección y Planificación Sectorial, quien a su vez conforma el Sector Trabajo y Seguridad Social mediante decreto en 1979; el sector está conformado por entidades públicas, para agilizar la aplicación de políticas dirigida a ese sector. Contiene: Estudios técnicos, correspondencia, informe de labores, informe perfil de proyectos, plan de trabajo, informe estadísticos, minutas, orden del día, resolución. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

19. Expediente del programa de Hogares Comunitarios. Original. El proyecto consiste en la promoción de guarderías comunales, que se encarguen de la población infantil, con la ejecución del ministerio y el Instituto Mixto de Ayuda Social. Contiene: minutas, correspondencia, informes de auditoría y evaluación, decretos, contratos, reglamentos, plan de trabajo, listas de beneficiarios, recorte de periódicos, facturas, comunicado de prensa, actas de sesiones. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

20. Informes de evaluación de programas o proyectos. Original. Los informes son parciales o finales, por periodos específicos, o resúmenes; analizan la ejecución de proyectos específicos ejecutados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Instituto de Estudios Sociales en Población. Contenido: Diagnostico de programas financiados por el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, gastos del Proyecto de Empleo para la

Subregión de Centroamérica y Panamá, recomendaciones básicas para la ejecución del Proyecto del Bono Alimenticio Nutricional, Programa Regional de Empleo para América Latina y el Caribe - Centroamérica, Proyecto de Diagnóstico Nacional del Sector de Micro y Pequeña Empresa en Costa Rica. Fechas extremas: 1989-1991. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

22. Expediente de la Comisión Nacional de Lactancia Materna. Original. La comisión tiene como objetivo desarrollar estrategias y coordinar las actividades de fomento de la Lactancia Natural. Contenido: agendas y programas de actividades, perfiles de proyectos, comunicados de prensa, gacetas, correspondencia, plan de trabajo. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

23. Expediente de la Comisión Nacional de Atención Integral al Adolescente. Original. Es una comisión interinstitucional, donde participa el ministerio; tiene como objetivo desarrollar estrategias y coordinar las actividades para atender a esta población. Contenido: correspondencia, agenda de actividades, lista de participantes de actividades de capacitación, informes de estudios técnicos, borradores de actas de sesiones, reglamento, resolución. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

25. Cuadros e informes estadísticos. Original. Contiene estadísticas sobre temas ligados a empleo, aspectos sociodemográficos, económicos, y productividad del ministerio. Contenido: Encuesta del departamento de servicios administrativos del Patronato Nacional de la Infancia, cuadro sobre gastos salariales del sector público, reclutamiento de mano de obra para empresa Grupo Z, colocación de mano de obra nacional en oficinas regionales, reclutamiento de mano de obra para el Parque Industrial en Cartago, migraciones laborales, colocación general de mano de obra, cifras de ocupación en el Gobierno Central, evolución de la tasa de desempleo abierto, relación entre salario mínimo y costo de la canas básica, reclamaciones y conflictos individuales atendidos en el país y estadísticas de empleo por regiones Huetar Atlántica, Brunca, Huetar Norte, Chorotega, Central, Pacifico Central, informe anual de

la Dirección General de Planificación del Trabajo y el Empleo y anexo estadístico de 1980 a 1988 de la Oficina Internacional de Trabajo, índice de precios al consumidor, presupuestos, venta de banano, pagos de salarios, situación de cartera crediticia, cartera de préstamos por organización no gubernamental, cifras captadas por empresas giradas a sindicatos o asociaciones solidaristas, costo de canasta básica, índice salarial, reporte de microempresarios aprobados a la fecha, reporte de microempresarios por actividad, estadísticas sobre población minusválida, indicadores generales, población total en hogares sociodemográficos de 1975 a 1989, lista de proyectos, distribución de montos presupuestados para alimentos, cobertura por guardería, organigrama lista d plazas del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, informe estadístico cuatrimestral de funciones de la Dirección Nacional de Empleo, estadísticas internas del ministerio. Fechas extremas: 1979-1993. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

26. Informes de proyectos financiados por el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Original. Son resúmenes de los proyectos financiados. Contenido: institución ejecutora, organismo ejecutor, persona responsable, programa, subprograma, unidad ejecutora, responsable, objetivo, cobertura, beneficiarios, personal utilizado, número de plazas, fecha de inicio, otras fuentes de financiamiento, presupuesto. Fechas extremas: 1980-1991. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

30. Informe contable. Original. Contenido: Balance general al 31 de mayo de 1989 y proyección financiera para el año 1990 del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Fechas extremas: 1989. Soporte papel. Cantidad: 22 folios. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

32. Informes de labores. Original. Contenido: Son informes de logros anuales, semestrales, trimestrales, de fin de gestión, de periodos específicos en distintas instituciones: Cámara Nacional de Artesanía y Pequeña Industria de Costa Rica, Programa de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Programa de Auxilio Temporal para la Generación de Empleo, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,

Dirección de Planificación del Trabajo, Consejo Nacional de Salarios, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, Patronato Nacional de Ciegos, Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Fechas extremas: 1986-1993. Soporte papel. Cantidad: 0,23 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

33. Expediente del proyecto de operación de la Planta Productora Costarricense de Alimentos. Original. A raíz de un decreto, se transfiere la operación de la Planta Productora Costarricense de Alimentos al Consejo Nacional de Producción, con el financiamiento del Ministerio de Trabajo por medio de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y otras entidades públicas. Contenido: correspondencia, decretos, memorandos, reporte de activos, agenda de reuniones, circulares, plan de trabajo, convenio, informes financieros. Fechas extremas: 1982-1990. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años.

35. Informes de auditoría o consultorías. Original. Corresponden a auditorías financieras u operativas ejecutadas por el MTSS, el Infocop, la Contraloría General de la República, la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, compañía de Estiba S.A. y auditores externos. Contenido: informe sobre la evaluación de los ingresos por concepto del Impuesto de Ventas de la Dirección Gral. de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, dictamen de auditoría de la Compañía de Estiba S.A., Informe sobre la eficiencia del Programa de Acueductos Rurales del AyA, informe de diagnóstico de necesidades y problemas del Departamento de Servicios Administrativos y Apoyo del ministerio de trabajo, estudio para readecuación de deuda de la Cooperativa de Servicios Múltiples de los Empleados de la Compañía Bananera de C.R. en Golfito R.L., informe sobre el manejo de los fondos públicos asignados a la Asociación Nacional Agraria mediante partidas específicas en leyes de presupuesto, estudio actuarial del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, informe sobre los resultados obtenidos en el estudio de contratación administrativa para la compra del edificio de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, diagnostico de necesidades de capacitación en el MTSS, Programa

Subsidio Temporal por Desocupación Administrativo. Fechas extremas: 1987-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,06 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años.

36. Informes de planes de trabajo. Original. Contenido: Corresponden a la propuesta de planes anuales operativos o informes de evaluaciones, en unidades del ministerio, otras entidades nacionales e internacionales o proyectos nacionales: Dirección Nacional de Seguridad Social, Programa de Centros Diurnos de atención a ciudadanos de la tercera edad, plan de operaciones del Programa Mundial de Alimentos, Dirección de Planificación del Trabajo, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Federación Nacional de Cooperativas, Dirección General Administrativa, Estrategia Global para el Desarrollo Sostenido con Justicia Social del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Patronato Nacional de Ciegos, Programa Regional de Empleo para América Latina, Plan de Acción para la Integración de la Mujer en el Desarrollo de la Organización de las Nacionales Unidas para la Agricultura y la Alimentación, Consejo Nacional de Salarios, Plan de Acción Integral en Farmacodependencia del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, Dirección Nacional de Empleo, plan de actividades de capacitación del Departamento de Adiestramiento de Personal y Plan Nacional Sectorial del Sector Trabajo y Seguridad Social. Fechas extremas: 1985-1992. Soporte papel. Cantidad: 0,15 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

37. Expediente de intervención de emergencia en la provincia de Puntarenas. Original. Dentro de las acciones del Programa Sectorial del Sector Trabajo y Seguridad Social se realiza con prioridad un plan de acción, para atender los problemas socioeconómicos que presenta la población de esa provincia. Contenido: planes de trabajo, correspondencia, informes de diagnóstico de proyectos, agenda de reuniones, presupuestos, informes de perfiles de proyectos, informes estadísticos, hoja de seguimiento de proyectos. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

38. Expedientes de seguimiento a convenios internacionales. Original. Reflejan las acciones tomadas por el ministerio con respecto a convenios suscritos con la

Organización Internacional del Trabajo: convenio 130 sobre Asistencia médica y prestaciones monetarias de enfermedad; convenio 102 Norma Mínima de Seguridad Social. Contenido: informe de avance de aplicación del convenio, reglamentos, correspondencia, decretos. Fechas extremas: 1984-1990. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

44. Expedientes de inscripción de organizaciones sociales. Original. De acuerdo con el decreto 1508-TBS, Reglamento de Reorganización y Racionalización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dentro de las funciones del Departamento de Organizaciones Sociales se encuentra el servicio de registro de organizaciones sociales y de directivas: asociaciones solidaristas, fundaciones, cooperativas, asociaciones profesionales. Contenido: Correspondencia, acta de constitución de la organización, lista de productos o servicios que ofrece, agendas de actividades de capacitación y de reuniones de trabajo, reglamentos, estatutos, Informes de perfil de proyectos, lista de asociados y junta directiva, tarjeta de registro de asociaciones, estados de cuenta de asociados. Fechas extremas: 1987-1991. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

47. Listados de proyectos para incluir en el Programa Nacional de Generación de Empleo. De acuerdo con el decreto 17269-TSS de 03 de setiembre de 1986 se crea el Programa Nacional para la Generación de Empleo, que tiene como objetivo generar empleo productivo e ingresos permanentes, fomentar y apoyar a la microempresa, fomentar el autoempleo, establecer programas de capacitación para microempresas, brindar ocupación temporal a las personas desempleadas. Contenido: correspondencia, decretos, reglamentos, cuadros estadísticos, Informes de perfil de proyectos, planes de trabajo, lista de empresas en zonas francas, reportes de proyectos a incluir dentro del programa. Fechas extremas: 1990-1994. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

49. Expedientes de conciliaciones laborales. Original. Se refiere a la intermediación del ministerio en conflictos laborales entre funcionarios o sindicatos y el estado en distintos temas laborales: fijación salarial en el Tribunal Supremo de Elecciones, creación de

una categoría salarial para los auxiliares de enfermería y otra de reconocimiento de grado académico de los profesores, conflicto por condiciones laborales en empresas privada, denuncia del Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y Telecomunicaciones de persecución sindical, conflicto con el Sindicato de trabajadores de Comedores Escolares por designación de presupuesto. Contenido: correspondencia, recortes de periódicos, escala salarial, comunicados de prensa, actas de negociaciones, decretos, telegramas, cuadros estadísticos, dictámenes médicos, pliegos de peticiones, resoluciones, decretos. Fechas extremas: 1986-1992. Soporte papel. Cantidad: 0,04 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años.-----

50. Expediente del Proyecto de Cooperación Técnica al Programa Nacional de Empleo y Desarrollo Social PRONADES-Holanda. Original. El proyecto COS/89/M02/NET de la Organización Internacional del Trabajo consiste en brindar asistencia técnica en proyectos ejecutados por el ministerio de trabajo: Proyecto de Automatización y Modernización del Ministerio, Programa de Auxilio Temporal al Empleo y Programada Apoyo a la Microempresa. Contiene: correspondencia, presupuestos, acuerdos, plan de trabajo, informe de evaluación de proyecto, acciones de personal, contratos por servicios y lista de personal. Fechas extremas: 1990-1992. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 10 años. -----

56. Expediente de reestructuración del Consejo Nacional de Salarios. Original. La reestructuración consiste en la reforma al reglamento y la dotación de una personería jurídica al consejo. Contenido: decretos, correspondencia, listas de integrantes del consejo, anteproyecto de presupuesto, programas operativos, reglamentos, informes técnicos. Fechas extremas: 1990. Soporte papel. Cantidad: 0,02 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----

75. Convenios y cartas de entendimiento nacionales. Original. Son convenios de colaboración y coordinación, cooperación interinstitucional, capacitación, alfabetización y educación completaría, con funcionarios, albergues, asociaciones, empresas privadas, Instituto Mixto de Ayuda Social, Ministerio de Educación Pública, Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, Instituto Nacional de Aprendizaje, Banco

Popular de y Desarrollo Comunal, Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados y Ministerio de Gobernación y Policía. Sobre atención de personas de la tercera edad en centros diurnos, ejecución del Programa del Cupón Alimentario, financiamiento del Fondo Rotativo de Desarrollo Social, permisos temporales de trabajo a familiares de funcionarios diplomáticos, formación de personas adultas, administración de fondos de fideicomiso, atención de personas refugiadas, intermediación laboral y atención de mujeres en condición de vulnerabilidad. Fechas extremas: 1989-1993. Soporte papel. Cantidad: 0,03 metros. Vigencia administrativa y legal: 20 años. -----

La serie 92 "Publicaciones" puede ser trasladada a la Biblioteca especializada de la Dirección General del Archivo Nacional para su valoración, en vista de que se refiere a publicaciones de "Growth and leaping upward: The Development of small ad medium enterprises in the Republic of China (Medium y Small Bussines Administration, Ministry of Economic Affairs-China), y Documentos de Derecho Social (Oficina Internacional del Trabajo)". -----

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-DSAE-AI-319-2017 de 16 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; para el fondo: Ministerio de Educación Pública, subfondo: Despacho del Viceministro Académico; transferencia T02-1994 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 los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, directora general 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 11. Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio DGAN-DSAE-AI-326-2017 de 22 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento

Servicios Archivísticos Externos; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio de ese departamento. El fondo a valorar es: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, subfondo Despacho del Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos; transferencia T24-1994 custodiada en la Unidad Archivo Intermedio. Hora: 11:00 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 11:10 horas el señor Javier Gómez Jiménez procede con la lectura de la valoración parcial. -----

ACUERDO 11. 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-326-2017 de 22 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; para el fondo: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, subfondo Despacho del Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos; transferencia T24-1994; y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

FONDO: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
Subfondo: Despacho del Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos
Tipo / serie documental -----
<i>4. Expediente sobre problemática del Cantón de Alajuelita. Original. Contenido: Copias de actas de la Comisión de Alajuelita e informes. Fechas extremas: 1991. Soporte papel. Cantidad: 0,01 metros. Vigencia administrativa y legal: 5 años. -----</i>

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio DGAN-DSAE-AI-326-2017 de 22 de agosto del 2017 recibido ese mismo día; para el fondo: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, subfondo Despacho del Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos; transferencia T24-1994 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 los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, directora general 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. -----

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio y al personal que labora en esa unidad; que esta Comisión Nacional está muy satisfecha por el trabajo tan minucioso y de calidad que se llevó a cabo para la presentación de las valoraciones parciales de las siguientes transferencias T02-1994 Ministerio de Economía, Industria y Comercio; T03-1994 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; T22-1994 Ministerio de Educación Pública; y T24-1994 Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos que se custodian en la Unidad Archivo Intermedio. El insumo que se brindó fue de gran ayuda para que este órgano colegiado tomara las mejores decisiones con respecto a las series y tipos documentales que formarán parte del patrimonio documental de la Nación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional y a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Técnicos Archivísticos. -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA. -----

ARTÍCULO 12. Oficio **GA-0809-2017** de 13 de julio del 2017 recibido el 26 de julio del 2017, suscrito por la señora Evelyn Sibaja Garbanzo, gerente administrativa del Patronato Nacional de la Infancia; por medio del cual da respuesta al oficio CNSD-168-2017 de 4 de mayo del 2017 y prórroga otorgada mediante oficio CNSD-220-2017 de 30 de junio del 2017. A continuación, el análisis: **Pregunta:** a) *¿Dónde se localizan los proyectos y programas institucionales así como los estados financieros anteriores al año 2000?* **Respuesta:** *Se indica que éstos se encuentran en la Gerencia Técnica y Direcciones Regionales / Oficinas Locales, ya que son los encargados de realizar y conservar esta serie, eventualmente envían original a la Junta Directiva, por ello se justifica que solo se conserve un metro lineal en esta dependencia con fechas extremas de (1998-2017), esta serie será valorada en las tablas de plazos próximas de la Gerencia Técnica para revalorar cuál dependencia debe asumir su custodia de valor científico cultural (Ver adjunto: Fichas de Identificación del Productor y Serie). En el caso de los Estados Financieros esta serie fue evaluada en las Tablas de Plazos de Conservación recientemente presentadas y aprobadas en el segundo grupo presentado*

por el PANI, se evidencia que se conservan en el Departamento Financiero Contable y se cambia la declaratoria para dicho productor (Ver adjunto: Fichas de Identificación del Productor y Serie). **Pregunta:** b) ¿En cuál oficina o dependencia del Patronato Nacional de la Infancia se producen los documentos audiovisuales como fotografías, memorias, afiches, material de pequeño formato (folletos, programas de mano, volantes, trípticos, boletines, entre otros), campañas publicitarias en prensa escrita, radio y televisión? **Respuesta:** Se debe aclarar que la Oficina de Comunicación y Prensa, tiene la finalidad de recopilar la trayectoria y participación de la institución y sus jerarcas, en diversas actividades y eventos, donde se recopila diverso material audiovisual como por ejemplo: fotografías y demás series documentales (Ver adjunto: Fichas de Identificación del Productor y Serie). El Departamento Archivo Central posee actualmente un Subfondo de la Oficina de Comunicación y Prensa de las siguientes series documentales: fotografías, grabaciones de audio, videocasetes, películas cinematográficas a través de un rescate documental realizado por los traslados de edificios y oficinas en años anteriores. En aquella época las autoridades dispusieron la custodia de estos documentos en soporte audiovisual y que estos estuvieran conservados, en un lugar donde en un futuro fuera tratado archivísticamente y no sufriera pérdida, así evitar su eliminación. En relación a este tema de documentos en soporte audiovisual, se han brindado lineamientos por medio de una ficha descriptiva de estos, para control y monitoreo de las actividades y eventos que se publica en la página WEBSITE del PANI y otros sitios de redes sociales como FACEBOOK y TWITTER, entre otros. Es importante señalar que estas series no fueron evaluados (sic) en la valoración pertinente porque estos subfondos no han sido identificados archivísticamente en su totalidad, pero los mismos se espera incluirlos en la actualización correspondiente de dicha Tabla de Plazos o Valoraciones Parciales dentro de los cinco años posteriores según normativa vigente, ya que actualmente se están organizando documentos de los depósitos de este departamento, donde pueden identificarse otros hallazgos. -----

ACUERDO 13. Comunicar a señora Evelyn Sibaja Garbanzo, gerente administrativa del Patronato Nacional de la Infancia (Pani), que esta Comisión Nacional conoció el

oficio GA-0809-2017 de 13 de julio del 2017 recibido el 26 de julio del 2017; y le informa lo siguiente: **1.** Se mantiene la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental Proyectos y Programas Institucionales, y se queda a la espera de la valoración de la tabla de plazos de la Gerencia Técnica y Direcciones Regionales / Oficina Locales; a fin de que se determine a quien corresponde la custodia de la serie documental Proyectos y Programas Institucionales. **2.** Se mantiene la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental Estados Financieros en el Departamento Financiero Contable del Pani. **3.** Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, así como la resolución CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 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, y Organismos Internacionales o sus similares Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Específicamente la resolución CNSD-01-2016 se refiere a series documentales como fotografías, memorias, afiches, folletos, entre otros documentos audiovisuales y gráficos. Enviar copia de este acuerdo y del oficio GA-0809-2017 de 13 de julio del 2017 al expediente de valoración documental del Pani que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 13. Correo electrónico de fecha 1 de agosto del 2017 suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; por medio del cual traslada copia del oficio OM-DAF-212-2017 de 28 de julio del 2017, suscrito por la señora Ana Cristina Quirós Soto, oficial mayor y directora administrativa del Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante el cual comunica el organigrama de ese ministerio. -----

ACUERDO 14. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del oficio OM-DAF-212-2017 de 28 de julio del 2017, suscrito por la señora Ana Cristina Quirós Soto, oficial mayor y directora administrativa del Ministerio de Agricultura y Ganadería; por medio del cual comunica el organigrama de ese ministerio; para que lo incorpore en el expediente correspondiente que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 14. Correo electrónico de fecha 16 de agosto del 2017 suscrito por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de las Mujeres, por medio del cual realiza las siguientes consultas: *1. Referente a los criterios C-157-2016, C-183-2016 y C-001-2017 de la Procuraduría General de la República, con respecto a las Instituciones Autónomas y su relación con la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, específicamente en lo concerniente a las valoraciones parciales de documentos y las tablas de plazos de conservación de documentos; queda claro que las instituciones autónomas no están obligadas a consultar a la CNSED cada vez que necesiten eliminar documentos, ni enviar las tablas de plazos. Ello también lo recalca el Archivo Nacional en el documento, facilitado en el último Congreso Archivístico Nacional, titulado: "Propuesta de la estrategia del Sistema Nacional de Archivos...", en sus páginas 17 y 18. Por ello, en el CISED se planteó, en un acuerdo, remitir en adelante las tablas de plazos, pero no las valoraciones parciales con el fin de agilizar la descongestión de los archivos con documentos meramente facilitativos y acumulados desde el año 1998. Dicho acuerdo será en firme mañana en una sesión del CISED. No obstante, me ha surgido una duda. El actual Reglamento a la Ley N°7202, establece en su artículo 140, que los Comités deberán consultar a la CNSED cuando se deban eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo y no existan tablas de plazos. Lo mismo establece en su Artículo 22 el nuevo Reglamento que no se ha publicado. A mi parecer, es un poco contradictoria la situación planteada y crea confusión, tanto a los CISED como a los archivistas. De mi parte tengo el cuidado de no integrar al instrumento de Valoración Parcial documentos que a mi criterio archivístico podrían ser declarados posteriormente con valor científico cultural, y ellos se incluirán posteriormente en la Tablas de Plazos correspondientes*

que si se presentarán a la CNSED. Al respecto, respetuosamente solicito una aclaración clara y formal por parte de ésta Comisión. 2. La CNSED ya no coloca sellos (de aprobación en la sesión tal...) en cada tabla de plazos que se presenta, tampoco coloca la famosa "manita" a cada serie o tipo documental declarada con valor científico cultural. Tampoco me han devuelto un ejemplar de los 2 original en papel, de dos tablas de plazos presentadas. Estos nuevos cambios se están aplicando no han sido formalizados al ser divulgados con una modificación del (sic) de la Guía de Trámites ante la CNSED. En el mismo sentido, me dicen que el acuerdo de la CNSED es lo que le (sic) va validez a la tabla de plazos, pero dichos acuerdos se firman en electrónico y así se remiten (cosa que tampoco me ha llegado); pero si lo imprimo para acompañar las tablas, ya no será válido. Tendría que manejar un expediente híbrido en mis archivos. Por ello, personalmente, me resulta más práctico que sigan sellando las tablas de plazos; les otorga a estos instrumentos mayor robustez diplomática en su formato papel. A respecto desearía tener su aclaración y punto de vista. 3. Existen unidades productoras de los documentos, y por cuestiones diversas existen también unidades custodias de esos documentos. Para efectos de las tablas de plazos y las valoraciones parciales de documentos, ¿éstas se realizarían por unidad productora, o por unidad custodia?. Por ejemplo... las fotografías Institucionales son producidas por la Unidad de Comunicación, pero la Unidad de Documentación custodia la colección más completa. ¿Se deben incluir dichas fotografías en la tabla de plazos de quien custodia? Puesto que también pueden existir varias dependencias productoras. 4. En un futuro, se piensa remitir a la CNSED una solicitud de valoración parcial de documentos para el fondo cerrado del Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia (1986-1998). Al ser el Archivo Central quien custodia la documentación de ese Centro, ¿El instrumento de haría para el Archivo Central y el encargado del Archivo Central firmaría en el espacio de la Oficina Productora? 5. Según testimonios verbales, muchos documentos del Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia (1986-1998) se perdieron como producto de una inundación ocurrida durante el año 2000. No existe documento administrativo que evidencia tal pérdida. Al respecto, cuando a futuro se remita la valoración parcial de éste Centro a la CNSED y se aprecie

en ella los vacíos de documentación, ¿qué documentación justificante o gestión solicitará al CISED la CNSD para hacer llegar de una vez junto al instrumento?. Lo pregunto con fines anticipados, para ir preparando con tiempo la información que corresponda. -----

ACUERDO 15. Comunicar al señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de la Mujer (Inamu), que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 16 de agosto del 2017 y le informa lo siguiente: **1.** Efectivamente los criterios C-157-2016, C-183-2016 y C-001-2017 emitidos por la Procuraduría General de la República, las Instituciones Autónomas no están obligadas a consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación (CNSD) de documentos cuando necesiten eliminar documentos. Tampoco están obligados a presentar ante este órgano colegiado sus tablas de plazos. Sin embargo, se recuerda que las instituciones autónomas no están exentas de cumplir la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su reglamento; por lo que serán responsables por aquellas eliminaciones de documentos que cuenten con un posible valor para la ciencia y la cultura. **2.** Es decisión del Comité Institucional de Selección y Eliminación (Cised) del Inamu remitir las tablas de plazos de conservación de documentos y las valoraciones parciales para conocimiento de esta Comisión Nacional. **3.** Con respecto a los artículos 140 del reglamento a la Ley nº 7202 y al artículo 22 del reglamento ejecutivo a la Ley nº 7202 que está pronto a publicarse, se recuerda que aunque las instituciones autónomas no están obligadas a remitir tablas de plazos o valoraciones parciales a esta Comisión Nacional, no están exentas de cumplir con la ley que se cita y el reglamento que se encuentre vigente, aunque sus disposiciones deben interpretarse conforme al grado de autonomía de la cual goza el INAMU. **4.** Por medio de la circular CNSD-02-2015 de 30 de noviembre del 2015 que se encuentra publicada en la dirección electrónica http://www.archivonacional.go.cr/pdf/CNSD_circular02_2015.pdf se estableció lo siguiente “...a partir de la comunicación de esta circular, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos remitirá a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) los siguientes documentos: • Un

original de las tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales que fueron conocidas por este órgano colegiado. • El original del acuerdo tomado por este órgano colegiado mediante el cual se declararon con valor científico cultural las series documentales analizadas en sesión /.../ • Todas las copias de los acuerdos que se remiten a las jefaturas de las unidades productoras de los documentos, mediante los cuales este órgano declaró con valor científico cultural o autorizó la eliminación de las series documentales sometidas a valoración. Esta remisión se hará con el objetivo de que sea el Cised el que distribuya esas copias entre las dependencias de la institución. • Todo será remitido por Correos de Costa Rica.”

Por tanto, a partir de ese momento se dejó de colocar el sello “manita” en las tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales en las series o tipos documentales que se declararon con valor científico cultural, en vista de que el acuerdo que toma este órgano colegiado indica claramente las series que fueron declaradas con ese valor. De igual manera, en sesiones 03-2017 de 26 de enero de 2017 y 05-2017 de 17 de febrero de 2017 esta Comisión Nacional, siguiendo los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y ahorro que promueve el Estado costarricense decidió cambiar la metodología de comunicación de acuerdos, por lo que a partir de febrero de 2017 los acuerdos tomados por este órgano colegiado se notifican únicamente de manera electrónica. **5.** Se recuerda que las tablas de plazos de conservación de documentos se elaboran por unidades productoras, por lo que deben contener todas las series o tipos documentales que produce cada unidad. En el formato de tablas de plazos que esta Comisión Nacional recomienda utilizar existe una casilla en donde se coloca la oficina en donde se custodia el documento original y las copias, por lo que puede se recomienda utilizar ese formato. **6.** Con respecto a la valoración parcial para el fondo cerrado del Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, se le informa que corresponde al jefe de la oficina productora o bien al máximo jerarca de la institución, firmar dicho instrumento. Por tanto, es incorrecto que la valoración parcial se presente como si el Archivo Central hubiera sido el productor de los documentos. Finalmente, con respecto a los documentos de ese Centro Nacional que eventualmente fueron eliminados, se recomienda utilizar la columna de observaciones para detallar lo

sucedido con los posibles faltantes o bien explicar o justificar ampliamente las causas de la pérdida de documentos en el oficio de remisión de la valoración parcial. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Inamu que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 15. Oficio **DGAN-DG-516-2017** de 18 de agosto del 2017 recibido el 21 de julio del 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; por medio del cual adjunta copia del oficio DGAN-USI-0181 / DGA-CISED-00001-2017 de 11 de agosto del 2017 suscrito por el señor Walter Guido Espinoza, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Contraloría General de la República; en donde se comunica la integración de ese Comité Institucional. La señora Chacón Arias solicita que se le indique cuál de las personas nombradas es el encargado del Archivo Central. -----

ACUERDO 16.1. Comunicar al señor Walter Guido Espinoza, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Contraloría General de la República, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-USI-0181 / DGA-CISED-00001-2017 de 11 de agosto del 2017 remitido a la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; en donde se comunica la integración de ese Comité Institucional. En este sentido se le solicita aclarar a este órgano colegiado en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo, quién es la persona encargada del Archivo Central de la Contraloría General, quién es el representante del superior administrativo de la institución y si la persona asesora legal nombrada en el Cised es jefe de la Asesoría Jurídica de la Contraloría o es su representante en ese Comité Institucional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental de la Contraloría General de la República que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 16.2. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DG-516-2017 de 18 de agosto del 2017 recibido el 21 de julio del 2017, por medio del cual adjunta copia del oficio DGAN-USI-0181 / DGA-CISED-00001-2017 de 11 de agosto del 2017

suscrito por el señor Walter Guido Espinoza, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Contraloría General de la República; en donde se comunica la integración de ese Comité Institucional. Asimismo, se informa que este órgano colegiado está consultando al señor Guido Espinoza cuál de las personas nombradas en ese Comité Institucional es el encargado del Archivo Central, quién es el representante del superior administrativo y si la persona abogada es el Asesor Legal de la Contraloría General de la República o su representante. Una vez que se cuente con esta información se dará respuesta a su consulta. -----

ARTÍCULO 16. Correo electrónico de fecha 22 de agosto del 2017 suscrito por el señor Carlos Eduardo Montero, quien solicita una cita con la Comisión Nacional para que se atienda a la coordinadora de la Asesoría Jurídica del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac) y a él, con el objetivo de realizar consultas sobre aspectos legales para realizar eliminaciones parciales. -----

ACUERDO 17. Comunicar al señor Carlos Eduardo Montero que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 22 de agosto del 2017, por medio del cual solicita una audiencia con este órgano colegiado a fin de realizar consultas sobre aspectos legales para realizar eliminaciones parciales en el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac). Se le solicita aclarar en qué condición usted solicita la cita, dado que su correo electrónico proviene de una dirección electrónica de la Universidad de Costa Rica y no del Sinac. Adicionalmente, se solicita remitir a esta Comisión Nacional las dudas o consultas puntuales que se desean evacuar, a fin de que la audiencia sea efectiva. -----

A las 12:10 horas se levanta la sesión. -----

Eugenia María Hernández Alfaro
Presidente