

ACTA n°08-2022 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho y treinta horas del cuatro de marzo del dos mil veintidós; presidida por la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Sabanilla Montes de Oca, San Pedro). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional, (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en San José, Goicoechea, Ipis); Tania Nuñez Ramírez, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Vargas Araya, San Pedro de Montes de Oca); María Soledad Hernández Carmona, Historiadora (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San José de la Montaña, Heredia); Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central de la Corporación Bananera Nacional-Corbana (presente de manera virtual desde las oficinas de Corbana en Zapote); Patricia Castro Araya, presidente del Comité Institucional de selección y Eliminación de Documentos (Cised) y Encargada del Archivo Central del Ministerio de Comercio Exterior (Comex) (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en San Francisco de dos Ríos) También asisten: Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo de esta Comisión Nacional (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José) y Nicole Fajardo Sequeira, secretaria del Departamento Archivo Histórico, quien colabora con el levantamiento del acta (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Granadilla, Curribadat).-----

Ausentes con justificación: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente en esta Comisión Nacional. Se deja constancia que las personas miembros presentes en la reunión, así como las personas invitadas se conectaron a través de la plataforma Teams y que la reunión se realiza de manera virtual atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por la enfermedad Covid-19. Se deja constancia de que la señora María Soledad Hernández Carmona, Historiadora se une a la sesión al ser las 9:30 am.

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° 07-2021 del 25 de febrero del 2022. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta de la sesión n°07-2021 del 25 de febrero del 2022. Se deja constancia de que la señora Kimberly Víctor Castro, encargada del Archivo Central de la Corporación Bananera Nacional-Corbana, aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio **DGAN-DAH-OCD-046-2022** de 2 de marzo de 2022 recibido el mismo día, suscrito la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento de Archivo Histórico. El oficio solicita analizar la posibilidad de emitir la declaración de valor científico cultural, para los documentos que desea donar el señor Adalberto Fonseca, relacionados con ANEP.-----

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-OCD-046-2022 de 2 de marzo de 2022 recibido el mismo día, por medio de cual presentan la tabla de valoración documental que detalla los documentos que desea donar el señor Adalberto Fonseca, relacionados con ANEP., y en este acto este órgano colegiado declara con valor científico cultural lo siguiente: -----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
1	Revistas: Son revistas editadas en Costa Rica y el extranjero, publicadas por medios de comunicación, organizaciones sociales; sobre política social, política fiscal, gobierno, educación pública, organización de movimientos sociales, organización de mujeres trabajadoras, organizaciones cantonales, entre otros temas.	La cantidad de publicaciones varía por título. En Promedio 5----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
26	<p>Expediente sobre mujer y genero. Documenta acciones sindicales de anep, en relación con el trabajo de las mujeres y sus características específicas, trata temas sobre de servidoras domésticas, formación de liderazgos, legislación sobre derechos de las mujeres, derecho de sindicalización, contexto internacional del trabajo de las mujeres, maquila, maternidad, salud, reuniones internacionales de mujeres, asociaciones de mujeres, hostigamiento y acoso sexual, equidad e igualdad de género, mujeres indígenas, violencia intrafamiliar, feminicidio, del comité nacional de mujeres COCENTRA, conmemoración del día internacional de la mujer los días 8 de marzo, sobre el proyecto" UNI MUJER" del Instituto Mixto de Ayuda Social, entre otros.</p> <p>Contiene cuestionarios, invitaciones, correspondencia, perfiles de proyectos, folletos, informes técnicos, borradores de proyectos de ley, revistas, programas de capacitación, boletines, entre otros. Original. Soporte papel. 0,44 m Fecha extrema: 1988 2011 Estado de conservación: Bueno.-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>en su mayoría corresponde a publicaciones, tiene pocos documentos administrativos Se advierte que hay documentos que no indican fechas, despachos extremos indicados son aproximados-----</p>
27	<p>Antologías. Contienen el material de capacitación de una actividad específica, son compilaciones de artículos, y estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Parcial. Se vende Costa Rica: antología sobre sobre reforma económica y globalización. • Universidad Nacional, Maestría en Política Económica. Documentos de trabajo de seminario el Impacto del Ajuste Estructural en los mercados de trabajo y en la distribución del ingreso en América Latina. • Oficina Internacional del Trabajo, oficina de actividades para los trabajadores. material de lectura seminario los trabajadores y el pacto social. • Programa Estado de la Nación. Módulo de capacitación sobre desarrollo humano sostenible para la sociedad civil. <p>Original. Soporte papel. 3 unidades Fecha extrema: 1994 2003 Estado de conservación: Bueno.-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
28	<p>Borradores de actas, informes de dictámenes o comparencias en comisiones legislativas. Documentos borrador de proyectos de ley de comisiones de la asamblea legislativa, corresponden a proyectos de ley que tienen relación con el tema laboral: remuneraciones, salario, gestión de instituciones públicas, administración de recursos públicos, entre otros. Dentro de los proyectos encontramos: Ley de reforma procesal laboral expediente 15.990./ Ley para racionalizar el gasto público expediente 19.923./ Informe de minoría de la comisión especial que procede analizar la calidad de servicios compra de servicios privados utilización de recursos de la Caja Costarricense de Seguro Social./ Reforma a varios artículos del Código de Trabajo./ Proyecto de ley para el manejo eficiente de las finanzas públicas 18.435./ Ley de creación del Consejo Nacional de Comercialización Agroalimentaria./ Modificación los artículos 12 y 15 de la Ley de Incentivos Profesionales en Ciencias Médicas, entre otros. Original. Soporte papel. 0,30 m Fecha extrema: 2000 2016 Estado de conservación: Bueno.-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
29	<p>Expediente sobre pensiones</p> <p>El expediente hace referencia a reformas del gobierno al régimen de pensiones de invalidez vejez y muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social, reclamos de ciudadanos por reajustes de pensión, sostenibilidad financiera del régimen de invalidez vejez y muerte, manejo financiero de los fondos de pensiones, reforma administrativa de la Caja Costarricense de Seguro Social.</p> <p>Contiene correspondencia, comunicados de prensa, memorias, informes técnicos, diapositivas, actas, minutas, entre otros. Original. Cantidad. 0,16 m Fecha extrema: 2003 2015 Estado de conservación: Bueno.-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
30	<p>Expediente de procesos electorales internos</p> <p>Contiene información sobre los distintos procesos electorales para la renovación de la junta directiva de ANEP, por medio de asambleas generales o elecciones en donde se escogen candidatos que se</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
	<p>organizan por grupos denominados "tendencias" "Lucha", "Trabajo", "Rescate" que optan por esos puestos.</p> <p>Contiene agenda de actividades, paletas de inscripción de tendencias, papeletas, correspondencia, plan de trabajo. volantes, folletos, actas, cronogramas, recortes de periódico, reglamentos, minutas, plan de trabajo. Original. Cantidad: 0,075 m Fecha extrema: 2003 2012 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
31	<p>Informes perfil de proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados. Proyecto educación sobre género y desarrollo sostenible para la gestión sindical/ Programa de educación sindical nuevos dirigentes para un nuevo sindicalismo / Proyecto implementación de una política salarial y administración del salario para los recursos humanos en la Asociación Nacional de empleados públicos. / Proyecto para la implementación de un sistema de investigación divulgación que analice su económico histórico y política en la ANEP. / Proyecto escuela sindical de ANEP. • Centroamericano para la solidaridad sindical internacional. Proyecto de investigación en el sector privado de Costa Rica. • GIA arquitectura e ingeniería. Construcción de club recreativo y hotel de playa. • Ministerio de Salud. Proyecto para el control de la Malaria. • Organización regional Interamericana de Trabajadores. Anteproyecto tratado social para la integración Centroamericana. <p>Copia. Cantidad: 9 unidades Fecha extrema: 1994 2002 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>Algunos documentos no indican fecha, las fechas extremas indicadas son aproximadas-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
32	<p>Comunicados de prensa.</p> <p>Sobre compromisos internacionales, sobre cuestiones salariales, sobre estado de entidades públicas, posición sobre proyectos de ley, pensiones, proyectos de ley, reestructuración del Estado, salario público y privado, evasión de impuestos</p> <p>Producidos por la ANEP y otras instituciones.</p> <p>Original y Copia. Cantidad 0,02 m Fecha extrema: 2008 2015 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
33	<p>Declaraciones de acuerdos nacionales e internacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confederación Sindical de Trabajadores y de Trabajadoras de las Américas y otros. Foro sindical de las Américas bajo el lema las Américas que queremos. Declaración en defensa de los derechos sociales y laborales, por la plena vigencia de los derechos humanos y de la democracia participativa, por la autodeterminación y por la soberanía de los pueblos, y por proyectos económicos ambientalmente sustentables. • Cumbre sindical ALC-UE. Llamamiento a los jefes de estado y de gobierno de la Unión Europea, América Latina y Caribe. Sobre efectos de la crisis sobre los trabajadores en América Latina. <p>Copia. Cantidad 1 unidad Fecha extrema: 2015 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
34	<p>Expediente sobre negociaciones salariales del sector público y privado</p> <p>Corresponde a la negociación del Gobierno con organizaciones sindicales sobre salarios mínimos del sector público y privado.</p> <p>Contiene acuerdos, informes técnico, cuadros sinópticos, correspondencia, resoluciones, actas, Comunicados de prensa, Convocatorias, acta de denuncia, Reglamento, entre otros. Original. Cantidad 0,03 m Fecha extrema: 1993 , 2014, 2016,2017 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
35	<p>Programas de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados. Programa del primer módulo de formación, curso de derecho laboral básico. / Taller de comunicación alternativa, estrategia para la movilización de la población del siglo XXI. / Foro flexibilidad laboral y libertad sindical. 	<p>Algunas unidades incluyen las convocatorias, programa y materiales de</p>

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
45	Actas <ul style="list-style-type: none"> Federación Nacional de Trabajadores de Los Servicios Públicos. Acta CONSTITUTIVA. Comisión de Trabajadores del Hospital San Vicente de Paúl Heredia. Acta de acuerdos de movimiento de huelga. Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados. Acuerdo entre la Federación Internacional de Trabajadores del Textil, Vestuario y Cuero. / Acuerdo entre la seccional del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria. / Seccional ANEP Policía Penitenciaria. Cantidad: 6 unidades Fecha extrema: 1995 2014 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- ----- ----- -----
46	Minutas <ul style="list-style-type: none"> Comisión de Administración estratégica de la ANEP: corresponde a una unidad administrativa interna del sindicato, relacionada con funciones de administración del sindicato. Comité socio laboral para el pacto social. Cantidad : 0,02 m Fecha extrema: 1996 1998 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- -----
47	Expediente Internacional de Servicios Públicos. Es una organización sindical internacional. Trata temas sobre agua, energía, ambiente, salud, sector público, medio ambiente. Contiene programa de actividades, estatutos, perfil de proyecto, correspondencia, informes técnicos, artículos científicos, folletos, entre otros. Cantidad: 0,07 m Fecha extrema: 1993 2014 Estado de conservación: Bueno.---	----- ----- ----- -----
48	Listados <ul style="list-style-type: none"> Lista de presidentes de seccionales. Cantidad: 2 unidades Fecha extrema: 2000 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- -----
49	Expediente sobre la policía penitenciaria. Corresponde a acciones específicas de la ANEP con los funcionarios que trabajan en la dirección general de adaptación social, en específico sobre el tema de derechos laborales de esos funcionarios, condiciones laborales, dotación de equipo de trabajo, legislación laboral, violación de roles de trabajo, conmemoración de fechas, crisis del sistema penitenciario, cronograma de reuniones, reuniones de jercas, entre otros. Contiene informes técnicos, circulares, correspondencia, artículos científicos, volantes, folletos, bandos, comunicados de prensa artículos de prensa, cuadros sinópticos, diapositivas, procedimientos, actas, entre otros. Cantidad: 0,60 m Fecha extrema: 1996 2015 Estado de conservación: Bueno.-----	Se complementa con la serie expediente sobre la Dirección General de Adaptación y el sistema carcelario-----
50	Expediente sobre la Dirección General de Adaptación Social y el sistema carcelario. Corresponde a acciones sindicales sobre el tema de readaptación social y el manejo del régimen carcelario en Costa Rica: sobre condiciones de hacinamiento de los privados de libertad, reorganización administrativa, negociación con gremios policiales proyectos de ley, prácticas penitenciarias, nombramiento de líderes sindicales, gestión financiera del régimen carcelario, procedimientos carcelarios, mecanización de la policía, entre otros. Contiene artículos científicos, resoluciones, cédulas de citación judicial, actas de denuncia judicial, recursos de apelación, actas de inspección ocular policial, correspondencia, actas de decomiso, comunicados de prensa, informes técnicos, recortes de periódicos, entre otros. Cantidad: 0,36 m Fecha extrema: 1984 2010 Estado de conservación: Bueno.	Se complementa con la serie expediente sobre la policía penitenciaria-----
51	Expediente de la Coalición Sindical Latinoamericanista Patria Justa Correspondió a una organización de sindicatos, partidos políticos y organizaciones sociales conformadas a raíz del proceso electoral de 2014, donde se conforma un bloque de partidos neoliberales en Asamblea Legislativa. El objetivo de Patria Justa es la proposición de iniciativas legislativas en pro del alance de las políticas públicas. Contiene folletos, discursos, correspondencia, artículos de prensa, actas de acuerdos, agendas de reuniones, comunicados de prensa, entre otros. Original. Soporte papel 0,14 m Fecha extrema: 2013 2017 Estado de conservación: Bueno-----	----- ----- ----- ----- ----- -----
52	Expediente de reformas el estatuto de ANEP. Contiene correspondencia, memoria, cuadro sinóptico, diapositivas, estatuto. Cantidad: 0,02 m Fecha extrema: 2014 2016 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- -----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
53	Libro de Actas <ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva de ANEP. Cantidad: 1 unidad Fecha extrema: 1988 1992 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- -----
55	Expediente de reformas de estructura orgánica de ANEP. Contiene artículos científicos los cuadros sinópticos artículos de prensa, reglamentos, organigrama, plan de trabajo, minutas, manual descriptivo de puestos, programa de capacitación, propuesta de evaluación del desempeño. Cantidad: 0,03 m Fecha extrema: 2001 2006 Estado de conservación: Bueno.-----	Algunos documentos no indican fecha, las fechas indicadas son aproximadas
56	Expediente del Consejo Consultivo Nacional CCN. Contiene artículos científicos, minutas, estudios técnicos, actas de asistencia, entre otros. Original. Soporte papel 0,20 m Fecha extrema: 2002 2017 Estado de conservación: Bueno.-----	EL Consejo Consultivo Nacional, es una dependencia creada con varios actores sociales. La serie se encuentra conformada por compilados de documentos por sesión de trabajo. El volumen de las unidades puede cambiar posterior a la clasificación e identificación de copias.-----
58	Expedientes de reuniones sindicales: Contiene informes técnicos, agendas de capacitación, lista de participantes, recortes de periódicos, ponencias, diapositivas, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> Seminario sindical de los servicios públicos: por la paz y la autodeterminación de los pueblos centroamericanos de 1989. Seminario de sindicatos del sector público de Centroamérica y el Caribe de 1987. Encuentro de los trabajadores centroamericanos de 1988. Original. Soporte papel 3 unidades Fecha extrema: 1987 1989 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- ----- -----
59	Expedientes del Tratado de Servicios TISA. Es una iniciativa multilateral para el mejoramiento del comercio de servicios de los Estados miembros, incluyendo sectores servicios financieros, servicios TIC (incluyendo telecomunicaciones y comercio electrónico), transporte marítimo, transporte aéreo, servicios de entrega competitivos, energía, servicios profesionales, entrada temporal de personas de negocios y compras del sector público. Contiene correspondencia, comunicados de prensa, minutas, artículos técnicos y de opinión, folletos, entre otros. Original. Soporte papel 0,045 m Fecha extrema: 2015 2016 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- ----- -----
60	Expedientes de administración de fondo de mutualidad y seguros de agremiados de ANEP Contiene bandos, formularios de solicitud, autorización de consulta de expedientes, volante, correspondencia, manual de capacitación, resolución, entre otros. Original. Soporte papel 0,01 m Fecha extrema: 2015 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- -----
61	Expediente sobre reorganizaciones administrativas Contienen correspondencia, informes técnicos, planes de trabajo, , decretos <ul style="list-style-type: none"> División de transportes y Consejo de Seguridad Vial. 	----- ----- -----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Obras Públicas y transportes. Original. Soporte papel 0,04 m Fecha extrema: 1996 1999 Estado de conservación: Bueno.-----	-----
62	Expedientes de la Junta Directiva Nacional de ANEP. Contiene actas decepciones, expedientes de actas, correspondencia, bandos, expediente de sesiones de asambleas, diapositivas, perfil de proyectos, cuadros sinópticos, entre otros. Copia. Soporte papel 0,06 m Fecha extrema: 1995 2013 Estado de conservación: Bueno.-----	-----
63	Expediente campeonato de futbol ANEP. Contiene correspondencia, cédula de identidad, lista de jugadores, reglamento del campeonato de fútbol. Original. Cantidad: 0,01 m Fecha extrema: 2002 2005 Estado de conservación: Bueno.-----	-----
64	Expediente sobre empleo público en Costa Rica. Contiene información sobre la coordinación de ANEP y otros sindicatos con el Gobierno de la República sobre el tema del empleo y gasto públicos: régimen salarial, régimen legal, fiscal, campaña antisindical, imagen de los funcionarios públicos ante la opinión pública, entre otros. Contiene volantes, bandos, artículos de opinión, artículos de prensa, Cuadros sinópticos, correspondencia, folletos, informes técnicos, entre otros. Expediente campeonato de futbol ANEP. Contiene correspondencia, cédula de identidad, lista de jugadores, reglamento del campeonato de fútbol. Original. Cantidad: 0,025 m Fecha extrema: 2016 Estado de conservación: Bueno.-----	Se localiza en documentos sin fecha, las fechas indicadas son aproximadas-----
65	Libreta de anotaciones. Contiene anotaciones de sobre varios asuntos, análisis de coyuntura proyectos de cooperación, entre otros. Original. Cantidad: 1 unidad Fecha extrema: 1998 Estado de conservación: Bueno.-----	la fecha es aproximada, no se puede terminar las fechas exactas de las anotaciones
66	Expedientes sobre formulación de proyectos de ley. Contienen correspondencia, actas borrador de proyectos de ley, informes de estudios técnicos, artículos de opinión, artículos de prensa, diapositivas, folletos, comunicados de prensa. <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de ley para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico. Proyecto de ley para establecer el derecho de jubilación anticipada de las y los trabajadores y reforma en la Ley de Protección al Trabajador de 18/02/2000. Proyecto ley 7360: reforma la Ley de Asociaciones Solidaristas, al Código de Trabajo y a la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo. Proyecto de ley de Fortalecimiento del Instituto Costarricense de Electricidad. Ley de Migración de 2007. Proyecto de Ley de Salario Mínimo Vital. Ley General de la Relación Pública de Servicio y modificación del Estatuto del Servicio Civil. Ley de Competitividad del Estado Costarricense expediente 17.623 Reforma del artículo 192 de la Constitución Política para garantizar la negociación colectiva en el sector público. Reforma Procesal Laboral. Reformas del Código de Trabajo ley número 2 de 1943 expediente 19.306. Ley de Fortalecimiento del Fondo de Capitalización Laboral como instrumento de protección contra el desempleo número 17.597. Original. Soporte papel 0,30 m Fecha extrema: 1998 2016 Estado de conservación: Bueno.-----	Es distinta de la serie actas e informes borradores de proyectos de ley. Se encuentran documentos sin fecha específica, las fechas indicadas son aproximadas-----
67	Agendas de actividades de capacitación, reuniones, actividades interinstitucionales <ul style="list-style-type: none"> Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados. Jornada de reflexión compartida en el marco del nuevo ciclo político ejecutivo del país- / Reunión de junta directiva./ Análisis de coyuntura nacional, internacional y el papel de la ANEP. Cantidad: 3 unidades Fecha extrema: 2010 Estado de conservación: Bueno.-----	-----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
68	<p>Expedientes de sindicatos¹ Centrales Sindicales, Confederaciones o Federaciones Sindicales, Contiene información variada sobre otros sindicatos, actas, correspondencia, memorándum, artículos de prensa diapositivas, informes de labores, comunicado de prensa, bandos, informes de estudios técnicos, volantes, entre otros. Contiene actas, estudios técnicos, artículos científicos, planes de trabajo, circulares, correspondencia, certificado, agenda de actividades, minutas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente Interno de Trabajadores del ICE. • Confederación Rerum Novarum. • CUT. • Sindicatos internacionales. • Internacional de Servicios Públicos ISP. • Asociación de Empleados del ICE, ASDEICE. • Sindicato de Trabajadores Petroleros Químicos y Afines. • Sindicato de la Universidad de Costa Rica. • Federación Nacional de Trabajadores de los Servicios Públicos. • Consejo Permanente de Trabajadores CPT. • Federación Nacional de Trabajadores Públicos. • Confederación General de Trabajadores CGT. <p>Original. Soporte papel 0,33 m Fecha extrema: 1989 2015 Estado de conservación: Bueno.-----</p>	<p>Según la RAE la central sindical es una Asociación de sindicatos de un país, de diferentes actividades, oficios y empresas. de igual forma las federaciones Confederaciones corresponden a uniones sindicales de distintas procedencias-----</p>
71	<p>Expediente sobre la Central Social Juanito Mora Porras: Es el expediente de la organización que reúne sindicatos y otros actores políticos denominada con ese nombre, la cual reúne distintas agrupaciones sindicales, se identifican entre otros temas, documentos sobre la Fundación de la organización, celebración en conmemoración del 150 aniversario del fusilamiento del expresidente. Contiene folletos, comunicado de prensa, artículos, discursos, correspondencia, volantes, certificado, borrador de acta de Asamblea Legislativa, artículos de prensa, artículos científicos y de opinión, entre otros. Original. Soporte papel 0,06 Fecha extrema: 2008 2015 Estado de conservación: Bueno.-----</p>	<p>Se establece esa fecha inicial de acuerdo con certificado de Fundación ante el departamento de organizaciones sociales del Ministerio de trabajo-----</p>
72	<p>Convenios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociación de amistad y cooperación chino costarricense y la Asociación Nacional de empleados públicos y privados. Sobre importación de automóviles. • Fundación privada Inter vida y red solidaria de las y los trabajadores por cuenta propia de las Américas. Método de proyectos. <p>Copia. Soporte papel 2 unidades Fecha extrema: 2010 Estado de conservación: Bueno.-----</p>	<p>-----</p>
73	<p>Discursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidencia de la República. Discurso del Primero de Mayo del presidente de la República, discursos en actividades protocolarias, traspaso de poderes, actos cívicos. • ANEP. Mensaje de cierre de Albino Vargas Barrantes en la jornada de reflexión compartida en el marco del nuevo ciclo político Ejecutivo del país. <p>Original y copia. Soporte papel 0,05 m Fecha extrema: 1994 2010 Estado de conservación: Bueno.---</p>	<p>La mayoría son del expresidente José María Figueres Olsen, producidos por el Ministerio de información y comunicación</p>

¹ Se aclara que a efectos de valoración se nota en forma general los tipos documentales que conforman la serie documental. Cuando se conformen las unidades documentales existirán series en donde no se encuentran todos los tipos documentales

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
74	Pronunciamientos <ul style="list-style-type: none"> Conferencia Episcopal de Costa Rica. Sobre la minería metálica a cielo abierto. Copia. Soporte papel 1 unidad m Fecha extrema: 2010 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- -----
75	Afiches <ul style="list-style-type: none"> ANEP. Baile de la fraternidad a la pista de San José. Original. Soporte papel 1 unidad Fecha extrema: 2010 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- -----
76	Expediente sobre el comité patriótico nacional: Corresponde a una iniciativa de organización popular y electoral conformada por activistas sociales, políticos, académicos, trabajadores en distintos temas: desmilitarización, posición sobre articulación para elecciones nacionales, lucha contra el neoliberalismo. Contiene, volantes, bandos, correspondencia, folletos, cuadro sinóptico, artículos de opinión, artículos de prensa. Original. Soporte papel 0,015 m Fecha extrema: 2008 2010 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- ----- ----- ----- -----
77	Expediente sobre el proyecto turístico el Tití: Consiste en un proyecto de ANEP sobre la construcción de un hotel y centro de convenciones para uso de afiliados y para obtener ingresos económicos para la organización. Contiene copias de actas de junta directiva nacional, bandos, comprobantes de asistencia, volantes, boletines, comunicados de prensa convocatorias asamblea, artículos de opinión, agenda de reuniones, folletos, artículos de prensa, correspondencia, artículos de prensa, informes técnicos, cuadros sinópticos, entre otros. Original. Soporte papel 0,010 m Fecha extrema: 2008 2011 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- ----- ----- ----- -----
78	Expediente sobre el manejo del tema fiscal costarricense: Contiene información sobre la posición de diferentes organismos sociales (sindicatos, cooperativas, empresarios, entre otros) con respecto a las acciones del Gobierno para el restablecimiento y reforma del balance fiscal del Estado: Formulación de proyectos de ley, establecimiento de políticas de gasto, de organización de temas tributarios, control y contención del gasto público, la brecha social, entre otros. Contiene informes técnicos, correspondencia artículos de prensa, artículo de opinión, boletines, comunicados de prensa, entre otros. Contiene diapositivas, correspondencia, actas, informes técnicos, artículos de prensa, comunicados de prensa, bandos, folletos, volantes, minutas, artículos de opinión y científicos, cuadros sinópticos, mociones, exploradores de proyectos de ley, entre otros. Original. Soporte papel 0,45 m Fecha extrema: 2002 2015 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
79	Expediente sobre procesos de formación sindical y capacitación: Contiene información sobre diversas capacitaciones con respecto al tema sindical. Es distinto a la serie "expedientes de capacitación", puesto que es trata diversos eventos y documentos en una sola unidad documental: formación de líderes sindicales, fruto del movimiento sindical, cooperación con instituciones para formación, experiencias de formación sindical, creación de un centro de capacitación. Contiene cuestionario informe de estudio técnico, diapositivas, convenio, perfil de proyecto, correspondencia. Original. Soporte papel Fecha extrema: 1989 1988 1990 1986 Estado de conservación: Bueno.-----	Algunos documentos no indican fecha las fechas indicadas son aproximadas-----
80	Expediente de la Concertación Sindical Costarricense CSC: Es una iniciativa de un conjunto de organizaciones sindicales costarricenses, tanto confederada como no confederada por crear un nuevo espacio de unidad sindical. Contiene correspondencia, minutas, Informe técnico, folletos, artículos de opinión, listas de agremiados, entre otros. Original. Soporte papel 0,03 m Fecha extrema: 1992 1998 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- ----- ----- -----
81	Expedientes sobre acciones sindicales en el sector salud: Corresponde a la participación de la ANEP en temas de protección sindical relacionados con esa actividad: relaciones laborales en hospitales, políticas y reformas del sector salud, rendición de cuentas. Contiene correspondencia, informes técnicos, recortes de periódico, artículos científicos y de opinión. Original. Soporte papel 0,02 m Fecha extrema: 1996 2017 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- ----- -----
82	Expediente de acciones sindicales en el tema migratorio. Corresponde a las acciones de la organización, en conjunto con otras organizaciones sociales que tratan temas sobre derechos de las	----- -----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
	<p>personas migrantes, se identifican entre otros temas reproduce de trabajo para la inclusión social y productiva de las personas migrantes, la defensa de los derechos de las personas trabajadoras migrantes, prevención de la violencia. Contiene folletos, manual, artículos técnicos, programas de trabajo, cuadros sinópticos, diapositivas, entre otros. Original. Soporte papel 0,02 m Fecha extrema: 2012 2016 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>----- ----- ----- ----- -----</p>
83	<p>Expediente sobre acciones sindicales en el tema de discapacidad. Contiene comunicado de prensa, correspondencia, agenda de actividades, folletos. Original. Soporte papel 0,01 m Fecha extrema: 2013 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>----- ----- -----</p>
84	<p>Expedientes sobre acciones sindicales en el tema de pueblos indígenas Sobre la reserva indígena de salitre, campañas sobre resistencia indígena y popular, sobre el estado socio económico de los pueblos indígenas de América. Contiene libreta de anotaciones, artículos científicos, folletos, informes técnicos, libros, boletines. Original. Soporte papel 0,10 m Fecha extrema: 1991 2013 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>la mayoría de los documentos son publicaciones, hay pocos documentos de archivo (administrativos)</p>
85	<p>Expedientes sobre acciones sindicales y trabajo infantil. Sobre inspección del trabajo, trabajo infantil en América, combate contra el trabajo infantil, explotación sexual de niños niñas y adolescentes, legislación nacional e internacional. Contiene borrador de perfil del proyecto, libros, revistas, publicaciones de organismos internacionales, publicaciones seriadas, folletos. Original. Soporte papel 0,17 m Fecha extrema: 1990 2005 2008 2012 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>La mayoría de los documentos son publicaciones, hay pocos documentos de archivo (administrativos)</p>
86	<p>Expedientes sobre la red de cuidado infantil CEN-CINAI. El expediente de trata sobre el conflicto por la contratación de servicios privados, a pesar del establecimiento de los CEN CINAI. Contiene artículos de prensa, correspondencia, comunicados de prensa. Original. Soporte papel 1 unidad Fecha extrema: 2010 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>----- ----- ----- -----</p>
87	<p>Álbumes de recortes de periódico Son recopilaciones de artículos de prensa escrita con un tema definido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sector privado nacional e internacional: conflictos laborales, condiciones laborales, proyectos de ley, gestión de recursos, industria, trabajo infantil entre otros. • Empresa Walmart. • Sector textil costarricense. <p>Original. Soporte papel 3 unidades Fecha extrema: 2006 2008 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
88	<p>Publicaciones de la Asociación de Servicios de Promoción Laboral ASEPROLA Contiene libros, revistas, folletos. Original. Soporte papel 1 unidad Fecha extrema: 1990 2005 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>Son publicaciones, no se localizan de documentos de archivo (administrativos)</p>
89	<p>Expediente sobre libertad sindical: Documenta las relaciones de la ANEP y otros sindicatos respecto a la política gubernamental en relación con la libertad sindical de los trabajadores costarricenses: violación de convenios internacionales, reformas a leyes laborales, fuero sindical, formación sindical, derecho laboral. Contiene correspondencia, artículos científicos, programas de capacitación, anteproyectos de ley, diapositivas, informes de estudios técnicos, actos de denuncia. Original. Soporte papel 0,105 Fecha extrema: 1997 Estado de conservación: Bueno.</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
90	<p>Expedientes sobre la Revisión Técnica Vehicular: Contiene información sobre la protesta del movimiento social en relación con la implementación de la revisión técnica vehicular en Costa Rica. Se conforma el movimiento cívico nacional como una organización que aglutina distintas fuerzas sociales en contra de este proyecto. Contienen informe de estudios técnicos, correspondencia,</p>	<p>----- ----- ----- -----</p>

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
	comunicado de prensa, Artículos de prensa, bandos, actas, cuadros sinópticos, Recursos de apelación, denuncias, entre otros. Original. Soporte papel 0,07 m Fecha extrema: 2003 2004 2005 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- -----
91	Expediente de la Fundación Friedrich Ebert Stiftung: Contiene información sobre la cooperación de esta institución con ANEP en relación con capacitación, apoyo en la investigación, incidencia y formación políticas. Contiene correspondencia, diapositivas, cuadros sinópticos, informes técnicos, programas de capacitación, agenda de actividades. Original. Soporte papel 0.14 m Fecha extrema: 1998 2017 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- -----
92	Expediente de la unidad de desarrollo organizacional. Corresponde al proceso encargado de la logística del sindicato: organización con otras instituciones, movilización de agremiados, formación sindical. Contiene minutas, correspondencia, plan de trabajo, perfiles de proyectos, bandos, comunicados de prensa, memorandos, entre otros. Original. Soporte papel 0,05 m Fecha extrema: 2003 2017 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- -----
93	Expediente sobre la Tercera República: Corresponde a una movilización de diferentes actores sociales que se realizaba con respecto a las consecuencias que tendría para el país la implementación de políticas fiscales y comerciales neoliberales en respuesta a la crisis económica. Contiene información sobre reuniones organizaciones sociales canalizan el impacto fiscal en el contexto social, laboral, económico, alimentario, de reforma administrativa del Estado, sobre transformación del modelo productivo. Contiene bandos, volantes, artículos de prensa, artículos científicos, informes técnicos, cuadros sinópticos, entre otros. Original. Soporte papel Fecha extrema: 2000 2001 2002 2003 2005 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- ----- ----- -----
94	Publicaciones sobre en el tema bancario: Sobre balanza de pagos, revistas, boletines estadísticos, índice de legislación bancaria, publicaciones de sindicatos bancarios, estadísticas de transacciones bancarias, anuarios estadísticos, comportamiento de los precios internos, Producidos por el banco central de Costa Rica, Banco Popular y de Desarrollo Comunal, sindicatos del Banco Nacional. Contiene revistas, boletines, publicaciones seriadas. Original. Soporte papel 0,075 Fecha extrema: 1990 1994 1988 2010 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- ----- -----
95	Expedientes sobre personajes destacados nacionales e internacionales: Contiene transcripción de entrevista, periódico del Colegio de Periodistas, artículos de prensa y opinión, boletín. <ul style="list-style-type: none"> • Periodista Parmenio Medina. • Expresidente Barack Obama. Original. Soporte papel 0,01 Fecha extrema: 2001 2008 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- ----- -----
96	Expediente sobre gestión de recurso hídrico. Está relacionado con el quehacer de la ANEP y las instancias públicas o privadas relacionadas con la conservación del recurso hídrico. Contiene correspondencia, artículos de prensa, bandos, artículos científicos, folletos. Original. Soporte papel 0,035 m Fecha extrema: 2004 2015 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- -----
97	Expedientes sobre gestión de temas ambientales. Relativo a temas ambientales como contaminación de las industrias, Tribunal Ambiental, organizaciones ecologistas cambio climático. Contiene correspondencia, artículos de prensa, bandos, artículos científicos, minutas declaraciones, folletos. Original. Soporte papel 0,02 m Fecha extrema: 2008 2011 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- -----
98	Expediente de convenio con la organización Transparencia Internacional Costa Rica. Para el desarrollo de actividades conjuntas para la promoción y divulgación de los derechos civiles y políticos ciudadanos. Contiene convenio, diapositivas, informe de estudio técnico, comunicado de prensa. Original. Soporte papel 0,01 m Fecha extrema: 2002 Estado de conservación: Bueno.-	----- ----- ----- -----
99	Expediente sobre la organización para la cooperación y desarrollo económico OCDE Corresponde a la participación de la ANEP en el proceso de negociación de ingreso a Costa Rica a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico.	----- ----- -----

No.	Tipo documental / Contenido	Notas
	Contiene correspondencia, artículos de prensa, comunicado de prensa, diapositivas. Original. Soporte papel 0,01 m Fecha extrema: 2014 2016 Estado de conservación: Bueno.-----	----- -----
100	Expediente sobre población lgtbi+ (lesbianas, gays, transgéneros, bisexuales e intersexuales) Contiene correspondencia, declaración de acuerdo internacional, folleto, revista. Original. Soporte papel 0,01 m Fecha extrema: 2004 2007 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- -----
101	Expediente sobre el proyecto de Asociación integración entre Centroamérica y la Unión Europea. Contiene correspondencia, declaratoria internacional, diapositivas, informe técnico de estudio, opinión, dictamen, boletín informativo. Original. Soporte papel 0,01 m Fecha extrema: 2007 2008 Estado de conservación: Bueno.-----	----- ----- ----- -----
102	Expedientes sobre conflicto por fijación de tarifas para el servicio de transporte público: Contiene correspondencia, artículo de prensa, comunicados de prensa, artículos de opinión, libreta de anotaciones, estudio técnico, recurso de amparo. Cantidad: 0,01 m Fecha extrema: 2012 2013 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- ----- -----
103	Expedientes sobre empresas productoras de piña Hace referencia a acciones sindicales con trabajadores de esa actividad económica y en la intervención con respecto a los temas de impacto ambiental y económico de la industria: conformación de seccionales, defensa de derechos laborales, control de la expansión piñera. Contiene folletos, correspondencia, lista de asistencia actividades, entre otros. Cantidad: 0,0105 m Fecha extrema: 2011 2012 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- ----- ----- -----
104	Expedientes sobre acciones sindicales en el sector privado Contiene correspondencia, certificados, listas de agremiados, actas, entre otros. Cantidad: 0,035 m Fecha extrema: 2001 2010 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- -----
105	Expedientes sobre acciones sindicales en el sector textilero: Sobre protección de derechos laborales de empleados privados, conformación de seccionales, capacitación sindical, capacitación a la comunidad, denuncias de infracciones laborales. Contiene informes técnicos, correspondencia, cuadros sinópticos, artículos de prensa, comunicados de prensa, minutas, memorándum, entre otros. Cantidad: 0,055 m Fecha extrema: 2006 2007 Estado de conservación: Bueno.- -----	----- ----- ----- ----- -----

Se deja constancia que la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico, salva el voto con respecto a la declaratoria de esta donación debido a que el trámite fue solicitado por este departamento. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General; a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; y al expediente de valoración documental de ese departamento que custodia esta Comisión Nacional. -----

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

ARTÍCULO 4. Informe **IV-007-2022-TP** COMEX. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Convocada la señora Patricia Castro Araya, encargada del Archivo Central de COMEX. Hora: 9:00 am. Se deja constancia que los documentos estuvieron a disposición de las personas miembros de esta Comisión Nacional. Al ser la

8:53 horas se unen a la sesión las señoras Castro Araya y el señor Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo de esta comisión, quien procede con la lectura del informe del cual se destacan las siguientes consideraciones previas: 3.1 Mediante oficio CISED-COR-CAE-002-2021 de 15 de diciembre de 2021, el CISED del Ministerio de Comercio Exterior indicó:(...) *La Comisión para la Recomendación de Adjudicación en Contrataciones Administrativas mediante el memorando CRA-MEM-ENV-0002-2021 del 06 de abril de 2021, remite la Tabla de Plazos y toma como referencia la Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Órganos Colegiados, publicada en el Alcance Digital N° 5 de la Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018. En el citado memorando indica la comisión que no cuenta con expediente de actas, ya que este se visualiza en la Tabla de Plazos de la Proveduría en el orden N°56, bajo el nombre “Expediente Contratación Administrativa Presupuesto Nacional”. Este no se puede mostrar de manera independiente, ya que todos los documentos relacionados al proceso de contratación se incluyen dentro de un único expediente que a su vez se encuentra dentro del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), tal como lo solicita la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, por lo que si se genera otro expediente igual se estaría ante una duplicidad de documentos. Dicha situación fue consultada a la Dirección General de Archivo Nacional que indicó mediante oficio DGAN-DSAE-STA-160-2019 del 21 de junio de 2019, que la Unidad de Archivo Central es la encargada de emitir las políticas archivísticas con respecto a expedientes administrativos que se producen y custodian en COMEX, por lo que mediante memorando CISED-MEM-ENV- 011-2019 del 18 de septiembre de 2019, el CISED recomienda al Archivo Central avalar el criterio expuesto para que la Comisión para la Recomendación de Adjudicación en Contrataciones Administrativas no cuente con un Expediente de Actas. Al respecto Patricia Castro encargada del Archivo Central avaló la situación, en vista de la justificación dada por la Comisión para la Recomendación de Adjudicación en Contrataciones Administrativas. En vista de lo anterior, se torna necesario dar traslado de estos argumentos a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, para que sean analizados en conjunto con las presentes tablas.”* 3.2 En relación con las Comisiones de Recomendación de Adjudicaciones, en el

“Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto ejecutivo N° 30640-H de 27 de junio del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo número 31483-H de 19 de agosto del 2003” se indica:

*(...) **Artículo 20. Comisión de Recomendación de Adjudicaciones. Creación e Integración.** En todas las Proveedurías Institucionales existirá, con carácter de apoyo, una Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, integrada por el Proveedor Institucional, el titular del programa solicitante o el representante que él designe, y un Asesor Legal de la Proveeduría Institucional o designado por el jerarca al efecto. La ausencia temporal del Proveedor Institucional será suplida por el Subproveedor o Encargado de Compra. El analista de la contratación podrá participar en la Comisión con voz pero sin voto. Cuando por la naturaleza de la contratación se requiera asesoría técnica, a instancia del Proveedor Institucional, podrán participar otros funcionarios del Ministerio u otras instancias, en cuyo caso actuarán con voz pero sin voto. Los criterios que emitan estos asesores, no son vinculantes para la Comisión, pero para apartarse de estos, deberán fundamentarse ampliamente las razones para ello, asumiendo en tal caso la total y plena responsabilidad de dicho acto. (REFORMADO por artículo 10 del Decreto Ejecutivo No 31483 de 19 de agosto de 2003, publicado en La Gaceta No 230 de 28 de noviembre de 2003).* **Artículo 21. Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.**

Funciones. La Comisión de Recomendación de Adjudicaciones deberá emitir recomendaciones de adjudicación, o de declaratoria de deserción, en los procedimientos ordinarios de contratación administrativa. En los procedimientos de contratación directa la Comisión deberá emitir recomendación cuando por la complejidad del bien, servicio u obra lo requiera; caso contrario, a juicio del Proveedor Institucional, solicitar o no criterio técnico a la unidad que ha requerido la contratación, con el fin de preparar la resolución de adjudicación. (REFORMADO por artículo 11 del Decreto Ejecutivo No 31483 de 19 de agosto de 2003, publicado en La Gaceta No 230 de 28 de noviembre de 2003.)

Artículo 22. Comisión de Recomendación de Adjudicaciones. Fundamentación de sus actos. Las recomendaciones que emita dicha Comisión se fundamentarán en el informe técnico que rinda la Unidad Administrativa solicitante, así como en el informe que rinda el analista del procedimiento. Estos deberán respetar los parámetros suministrados

por el cartel y, de manera especial, el sistema de valoración y comparación de ofertas, con sus factores a considerar, el grado de importancia de cada uno de ellos en la comparación global y el método para valorar y comparar las ofertas en relación con cada factor, valorando en todo caso el criterio técnico que debe emitir por escrito la unidad solicitante. En el supuesto que la recomendación sea la declaratoria de deserción del procedimiento respectivo, igualmente habrá de ser ampliamente fundamentada dicha decisión en dichos informes (*REFORMADO por artículo 12 del Decreto Ejecutivo No 31483 de 19 de agosto de 2003, publicado en La Gaceta No 230 de 28 de noviembre de 2003.*) **Artículo 23. Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.** Quórum y carácter no vinculante de sus decisiones. El quórum para sesionar será con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría. El Proveedor Institucional del Ministerio respectivo, o quién le represente durante sus ausencias, será quien presida las reuniones de la Comisión. Las recomendaciones que emita dicha Comisión no serán vinculantes, por su naturaleza asesora, pero para apartarse de ellas el órgano competente para adjudicar deberá fundamentar ampliamente las razones por las que no acepta la respectiva recomendación, asumiendo en tal caso total y plena responsabilidad de dicho acto. (*REFORMADO por artículo 23 del Decreto Ejecutivo No 31483 de 19 de agosto de 2003, publicado en La Gaceta No 230 de 28 de noviembre de 2003.*) 3.3 El 28 de febrero de 2022 se realizaron consultas vía telefónica a la señora Patricia Castro, Jefe de Gestión de la Documentación e Información y Presidenta del CISED del Ministerio de Comercio Exterior, relacionadas con las tablas de plazos. La señora Castro respondió satisfactoriamente las consultas realizadas. -----

ACUERDO 4.1 Comunicar a la señora Patricia Castro Araya, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Comercio Exterior (Comex); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-COR-CAE-002-2021 de 15 de diciembre de 2021, por medio del cual se presentó la valoración documental del subfondos: Comisión para la Recomendación de Adjudicación en Contrataciones Administrativas; y Comisión Institucional de Control Interno. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales, luego del

recibidas a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, sobre diferentes temas. Contiene: número de consecutivo, emisor, destinatario, fecha y el asunto específico. Para el control de registro, se utiliza el Sistema de Administrador de Correspondencia (SADCOR) en el cual se registran datos como la fecha de ingreso de la carta, remitente, receptor, asunto, número de oficio y se adjunta la carta escaneada o en electrónico. El soporte electrónico y digital se almacena en el Archivo Digital Institucional (ADI), que corresponde al repositorio de los documentos institucionales de acuerdo con la circular 0003-13 (DM-00375-13) del 03 de julio del 2013. El Departamento de Informática es el encargado, de realizar los respaldos respectivos en el Archivo Digital Institucional para el caso de los documentos digitales. Mediante Resolución N°CNSSED-01-2014 de las nueve horas del 09 de abril de 2014, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSSED), declaró la correspondencia enviada y recibida de valor científico cultural. Soporte: papel. Fechas extremas: 2004-2021. Cantidad: 0.023 m. Vigencia Administrativa legal para soporte papel: 4 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2017-2021. Cantidad: 3.79 GB. Soporte: digital. Fechas extremas: 2011-2021. Cantidad: 8.60 MB. Vigencia Administrativa legal en soporte electrónico y digital: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----

materia de control interno en la institución y según la resolución CNSSED N° 01-2014, norma 01.2014. Se recomienda conservar la correspondencia de carácter sustantivo, a criterio de la persona Jefe o Encargada de la oficina productora y la persona Jefe o Encargada del Archivo Central. Se declaran los documentos en su soporte original -----

2.2.14. Resoluciones. Original y copia. Copia: Dirección de Asesoría Legal. Contenido: acto administrativo emitido por el jerarca del Ministerio, donde se registra la conformación del órgano colegiado, se nombra a los miembros, y se consigna cualquier cambio que se requiera conforme a la normativa atinente. El soporte electrónico y digital se almacena en el Archivo Digital Institucional, que corresponde al repositorio de los documentos institucionales de acuerdo con la circular 0003-13 (DM-00375-13) del 03 de julio del 2013. El Departamento de Informática es el encargado, de realizar los respaldos respectivos del Archivo Digital Institucional. El soporte en papel se encuentra en custodia en el Archivo de Gestión de la Secretaría Técnica de la Comisión. Soporte: papel. Fechas extremas: 2005-2021. Cantidad: 0.01 m. Vigencia Administrativa legal en soporte papel: 4 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. Soporte: digital. Fechas extremas: 2005-2021. Cantidad: 9.89 MB. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2019-2021. Cantidad: 698 KB. Vigencia Administrativa legal en soporte digital y electrónico: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----

Sí. Ya que refleja el funcionamiento de la Comisión Institucional de Control Interno. Se declaran los documentos en su soporte original -----

<p>Resolución CNSD-01-2014 de las nueve horas del 09 de abril de 2014, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, declaró la correspondencia enviada y recibida de valor científico cultural. Soporte: papel. Fechas extremas: 2005-2018. Cantidad: 0.04 m. Soporte: digital. Fechas extremas: 2005-2018. Cantidad: 28.02 m. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2018-2021. Cantidad: 4.05 MB. Vigencia Administrativa legal para todos los soportes: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>2.2.21. Expediente de actas. Original. Original y/o copia: no se indica. Contenido: documentos asociados a cada una de las sesiones celebradas por la Comisión de Control Interno. El soporte electrónico se almacena en el Archivo Digital Institucional, que corresponde al repositorio de los documentos institucionales de acuerdo CON la circular 0003-13 (DM-00375-13) del 03 de julio del 2013. El Departamento de Informática es el encargado, de realizar los respaldos respectivos del Archivo Digital Institucional. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2013-2021. Cantidad: 3.71 MG. Vigencia Administrativa legal: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----</p>	<p>Sí.⁸ Ya que refleja la toma de decisiones relacionadas con el proceso de control interno en la institución y según la resolución CNSD N° 01-2014, norma 01.2014.----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>2.2.25. Expediente Institucional de Control Interno. Original y copia. Copia: Dependencias involucradas del Ministerio de Comercio Exterior. Contenido: Compendio de documentos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional. El soporte digital se almacena en el Archivo Digital Institucional, que corresponde al repositorio de los documentos institucionales. El Departamento de Informática es el encargado, de realizar los respaldos respectivos. Soporte: papel. Fechas extremas: 2008-2021. Cantidad: 0.219 m. Soporte: digital. Fechas extremas: 2008-2021. Cantidad: 288 MB. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2008-2021. Cantidad: 46.1 MB. Vigencia Administrativa legal para todos los soportes: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.-----</p>	<p>Sí. Ya que refleja el proceso y los resultados de evaluación de control interno de la institución y las acciones que se plantean para mitigar los riesgos identificados; declarada con valor científico-cultural en el subfondo Despacho del Ministro, en sesión CNSD-24-2016 de 29 de julio de 2016, informe de valoración IV-020-2016-TP. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>2.2.26. Expediente Institucional del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional. Original y copia. Copia: Dependencias involucradas del Ministerio de Comercio Exterior. Contenido: Compendio de documentos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional. El soporte digital se almacena en el Archivo Digital Institucional, que corresponde al repositorio de los</p>	<p>Sí. Ya que refleja los riesgos institucionales y las medidas que la institución toma para solventarlos, declarada con valor científico-cultural en el subfondo Despacho del Ministro, en sesión CNSD-24-2016 de 29 de julio de 2016, informe de valoración IV-020-2016-TP. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

⁸ La resolución CNSD-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Órganos superiores o colegiados de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de los "Expedientes de actas de órganos colegiados".

documentos institucionales. El Departamento de Informática es el encargado, de realizar los respaldos respectivos. Soporte: papel. Fechas extremas: 2007-2021. Cantidad: 0.06 m. Vigencia Administrativa legal en soporte papel: 4 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. Soporte: digital. Fechas extremas: 2008-2021. Cantidad: 71.2 MB. Soporte: electrónico. Fechas extremas: 2008-2021. Cantidad: 92.8 MB. Vigencia Administrativa legal en soporte digital y electrónico: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. -----

FIN

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-COR-CAE-002-2021 de 15 de diciembre de 2021, por medio del cual se presentó la valoración documental del subfondos: Comisión para la Recomendación de Adjudicación en Contrataciones Administrativas; y Comisión Institucional de Control Interno; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley n°7202 y su reglamento ejecutivo; excepto las indicadas en el acuerdo 4.2 de esta acta. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la

“Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de 2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta n°119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta n° 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo y al expediente de valoración documental de COMEX que custodia esta Comisión Nacional. -----

ACUERDO 4.2 Comunicar a la señora Patricia Castro Araya, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Comercio Exterior (Comex); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-COR-CAE-002-2021 de 15 de diciembre de 2021, por medio del cual se presentó la valoración documental del subfondos: Comisión para la Recomendación de Adjudicación en Contrataciones Administrativas; y Comisión Institucional de Control Interno y que en un

Guillén, profesional en valoración por medio del cual remite recomendaciones sobre guía de la verificación de requisitos, trámite de valoración documental 03- 2022- CONAPDIS.

ACUERDO 5. Comunicar a las siguientes personas miembros del Comité Institucional de selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis): Mónica Fernández Chaves, Andrea Sánchez Montero, y Carlos Vargas Vargas; que el trámite relacionado con la revisión de las tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Dirección Técnica (antes Jefatura Departamento Técnico), Asesoría en Planificación, Sub proceso Certificación de la Discapacidad, Sub proceso Fiscalización, Subproceso Gestión del Conocimiento (antes Investigación e Innovación), Subproceso Políticas Públicas antes Acciones Rectoras, se encuentra actualmente archivado debido a la falta de respuesta al oficio DGAN-CNSED-340-2021 del 17 de noviembre del 2021; por lo tanto, se le solicita presentar de nuevo el trámite cuando estén resueltas las consultas realizadas. Enviar copia de este acuerdo a las jefaturas de los subfondos citados en este acuerdo; y al expediente de valoración documental de la Conapdis que custodia esta Comisión Nacional. -----

ARTÍCULO 7. Correo electrónico del señor Yáyner Sruh Rodríguez con fecha del 2 de marzo de 2022 en el cual informa lo siguiente: -----

Acuso recibo del Oficio DGAN-CNSED-49-2022 de fecha 1 de marzo del 2022, suscrito por la señora Tania Núñez Ramírez, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el cual, informa de los acuerdos 5.1 y 5.2 de la sesión N°06-2022 celebrada el 18 de febrero del 2022. -----

Conforme a lo anterior, en la Sesión N°07-2022, celebrada el viernes 25 de febrero a partir de las 8:30^a.m, se ratificaron los acuerdos de dicha sesión, con la aclaración de mi voto salvado sobre el acuerdo 5.1, puesto que considero que la CNSED tiene la capacidad jurídica de desestimar o revertir declaratorias pasadas de valor científico cultural cuando se identifiquen que se tomaron sobre errores administrativos del ente productor o de la propia CNSED, como es el caso de los documentos de SUGEF que se citan en el mencionado acuerdo. Y que por demás, hacer la consulta a la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional para que se pronunciara sobre este punto. -----

En cuanto al acuerdo 5.2, las muestras de documentos solicitadas, se basan en la posibilidad de establecer o no la declaratoria de valor científico cultural sobre los documentos que se citan, ello ante la duda de su función y relevancia, por lo que el análisis de las muestras pueden contribuir a confirmar o desestimar en sesión posterior, la declaratoria señalada en la Sesión 06-22 del 18 de febrero último. -----

*Muchas gracias y quedo atento a la comunicación del Acta 07-2022. **SE TOMA NOTA***

ARTÍCULO 8. Oficio **CISED-001-2022** de 2 de marzo de 2022, recibido el mismo día, suscrito por Ramiro Fernández Elizondo, asesor legal y presidente CISED e Iris Calvo Montero, encargada Archivo Central y secretaria del CISED, del INCOP por medio del cual da respuesta al oficio CISED-367-2021. -----

ACUERDO 6. Trasladar a Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos oficio **CISED-001-2022** de 2 de marzo de 2022, recibido el mismo día, suscrito por Ramiro Fernández Elizondo, asesor legal y presidente CISED e Iris Calvo Montero, encargada Archivo Central y secretaria del CISED, del INCOP, para que se hagan las revisiones necesarias y se proceda a dar las respuestas oportunas.-----

CAPÍTULO VI. OTROS ASUNTOS-----

ARTÍCULO 9. El señor Javier Gómez Jiménez comenta que los libros de actas de la CISED al conformarse de forma electrónica contienen las actas de forma anual, por lo que estos pueden tener “n” cantidad de folios; además, indica que está pendiente cerrar el libro de actas de la CISED del año 2021 para proceder a abrir el libro del presente año; por ello recomienda hacer un acuerdo en firme remitiéndole el libro de actas del año 2021 a Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN y solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022.-

ACUERDO 7: Trasladar el libro de actas de la CISED correspondiente al año 2021 a la señora Doña Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la DGAN, solicitando las razones de cierre del libro de actas de 2021 y la de apertura del libro de actas de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General de la DGAN; y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General de la DGAN.

ACUERDO FIRME-----

Se cierra la sesión a las once horas con cinco minutos. -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero
Presidente

Tania Núñez Ramírez
Secretaria