

ACTA n°06-2026 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas con treinta minutos del 26 de marzo del dos mil veintiséis, presidida por Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta comisión (presente de manera virtual desde su casa de habitación en Madrid, España) se deja constancia que la señora Sanz se retira a las 10:10 am, Javier Gómez Jiménez, vicepresidente (presente de manera virtual desde su lugar de residencia en Santa Ana, San José), Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en las instalaciones de Patrimonio en San José),María Virginia Méndez Argüello, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional, (presente de manera virtual desde su casa de habitación en Ipís, Goicoechea), Denise Calvo López (presente de manera virtual desde su residencia en Goicoechea, San José), Natalia Hidalgo Jiménez, secretaria del CISED del Consejo de Transporte Público, (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en el Consejo de Transporte Público), Alexander Solís Castro, encargado del Archivo Central y secretario CISED del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), (presente de manera virtual desde su casa de habitación en Coronado), Kattia Castillo Romero, encargada del Archivo Central y secretaria del CISED del Consejo Nacional de Viabilidad (presente de manera virtual desde Orotina en Alajuela), Pablo Ballester Rodríguez, coordinador del Archivo Intermedio (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo en el Archivo Nacional, San José), Ricardo Badilla Marín, encargado del Archivo Central y secretario CISED de la Promotora Costarricense de Investigación e Innovación (presente de manera virtual desde Monteverde, Puntarenas), Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (presente de manera virtual desde su casa de habitación en la Florida en Tibás), Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (presente de manera virtual desde sus casa de habitación en Santa Ana). Ausentes con justificación: la señora Ivannia Valverde Guevera, directora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta comisión, por encontrarse en asuntos propios de su cargo. Se deja

constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022; la cual reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión Nacional graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley.”

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

ARTÍCULO 01. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

ACUERDO 01. Aprobar con el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Méndez, secretaria y de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTICULO 02. Lectura, comentario y aprobación del acta 05-2026 del 05 de marzo del 2026. -----

ACUERDO 02. Aprobar con correcciones el acta 05-2026 del 05 de marzo de 2026. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, secretaria y del señor Garita, historiador. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. LECTURA, COMENTARIO, MODIFICACIONES Y APROBACIONES DE LAS SIGUIENTES VALORACIONES DOCUMENTALES.

ARTICULO 03. INFORME-DGAN-DSAE-STA-026-2026. Asunto: Tablas de plazos del Consejo de Transporte Público (CTP). Convocadas la señora Natalia Hidalgo Jiménez, secretaria CISED y encargada del Archivo Central del Consejo de Transporte Público y la señora Lilliana González Jiménez, profesional designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Consejo de Transporte Público (CTP), el cual corresponde al trámite n°38-2025. Al ser las 8:40 a.m. ingresan las señoras Hidalgo Jiménez y González Jiménez. La señora González Jiménez da lectura al informe. Posteriormente, La señora Sanz sobre las series documentales denominadas *expedientes de amparos de la Sala Constitucional, resoluciones del Tribunal Administrativo de Transportes, resoluciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y actas de la Comisión Técnica de Transporte*, pertenecientes a la tabla de plazos de Asuntos Jurídicos con el fin de aclarar su naturaleza y alcance. Ante la consulta, la señora González Jiménez aclara que se trata de las actas de la Comisión Técnica de Transporte. Seguidamente, a solicitud de la señora Sanz, la señora Hidalgo explica que dichas actas corresponden al antecedente del Consejo de Transporte Público y que la documentación ubicada en Asuntos Jurídicos consiste en copias o fotocopias manuscritas, mientras que los originales se encuentran custodiados en la Secretaría de Actas. Se hace constar además que estas actas ya habían sido previamente declaradas, específicamente las más antiguas, que datan aproximadamente del año 1966. Luego, la señora Sanz considera que el contenido de los expedientes de amparo resulta de interés y somete a valoración del órgano colegiado la pertinencia de su conservación. Al respecto, el señor Garita Mondragón manifiesta su acuerdo con dicha apreciación, indicando que se trata de documentación de relevancia, en tanto reúne de forma integrada distintos recursos temáticos que facilitan el acceso a la información, evitando consultas dispersas. Añade que los recursos de amparo revisten importancia significativa al abordar un tema central para el país, como lo es

la infraestructura vial, por lo que estima procedente su declaratoria con valor científico-cultural. Seguidamente, el señor Gómez Jiménez consulta sobre el volumen de la documentación, el cual se estima cercano a los cinco metros lineales. Aunque inicialmente señala que este tipo de expedientes podría encontrarse en sede judicial, reflexiona que, dadas las complejidades actuales y futuras del tema del transporte en Costa Rica, resulta pertinente su conservación, ya que permitiría realizar análisis posteriores sobre la actuación de la ciudadanía y de diversos actores involucrados. Concedida la palabra, la señora Méndez Argüello manifiesta estar de acuerdo con los criterios expuestos por las personas integrantes y expresa su anuencia para que la documentación sea declarada con valor científico-cultural. En igual sentido, la señora Hidalgo Jiménez indica su conformidad con el criterio del órgano colegiado. Finalmente, la señora Sanz Rodríguez concluye manifestando su acuerdo en declarar la serie número 2, denominada Expedientes de amparo de Sala Constitucional del subfondo de Asuntos Jurídicos con valor científico-cultural, quedando así consignado el consenso alcanzado. Por otro lado, durante la exposición de las series declaradas para el subfondo del Departamento Financiero de la Dirección de Administración de Finanzas la señora Sanz Rodríguez manifiesta tener dudas respecto de las series documentales números 18 y 19 del Departamento Financiero, denominadas *Informes de Auditoría Externa* y *Libros Contables*. En relación con la serie 18, consulta si dichos informes incluyen los estados financieros auditados y si cuentan o no con declaratoria previa, señalando que, al tratarse de auditorías realizadas por entes externos e independientes, su contenido reviste especial relevancia por la imparcialidad de sus resultados. Ante lo expuesto, la señora González Jiménez interviene e indica que los que tienen declaratoria por resolución 01-2014 son los informes internos de auditoría, además, señala que, en efecto, la serie número 19 referente a Libros Contables ya cuenta con declaratoria por resolución 01-2014. La señora Sanz Rodríguez consulta el criterio de las personas integrantes de la Comisión con respecto a la serie número

18 titulada como Informes de Auditoría Externa, agregando que según el análisis realizado también por la señora Hidalgo Jiménez desde el CISED, los informes de auditoría externa han sido considerados con valor permanente, por lo que estima pertinente su conservación. Por su parte, el señor Garita Mondragón señala estar totalmente de acuerdo con la importancia de la serie 18, destacando que no es inusual que se cuestionen auditorías internas, circunstancia que da lugar a la contratación de auditorías externas para brindar mayor certeza y transparencia. Añade que estos informes permiten contar con una visión más objetiva de la situación financiera de la institución y, considerando la relevancia del transporte público y la infraestructura vial para el país, estima procedente declarar la serie número 18 con valor científico-cultural. Así mismo, durante la exposición de las series declaradas con valor científico cultural en el subfondo de Proyección Institucional, la señora González Jiménez retoma algunas consultas de las consideraciones previas que no se contestaron y se trasladan a la sesión, las cuales indican lo siguiente: **3.6** *Se recomienda consultar en la sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre la serie documental denominada "Eventos" por el CISED del Consejo de Transporte Público, la cual se considera homologable a la serie "Invitaciones a actividades relevantes". Sin embargo, esta serie no fue incluida en el presente trámite.*-----

3.7 *En lo que respecta a la serie documental "Publicaciones (folletos, volantes, boletines, entre otros)", no se ha dado respuesta a lo solicitado en el oficio DGAN-CNSED-003-2026, de 12 de enero de 2026. Por lo tanto, se recomienda que la CNSED consulte sobre esta serie en la próxima sesión de la Comisión. Cabe destacar que esta serie documental ha sido declarada con valor científico-cultural, conforme a la resolución CNSED N° 01-2024.*-----

Lo anterior, se debe a que es una serie documental declarada con valor científico cultural, según la resolución CNSED N° 01-2024. -----

La señora Hidalgo Jiménez explica que, en lo relativo a las invitaciones y actividades relevantes, la institución no recibe invitaciones como tales. Señala que, específicamente desde el ámbito de Proyección Institucional, no se generan ni se custodian invitaciones formales, ya que los eventos son organizados directamente por la Dirección Ejecutiva. Indica que, en estos casos, el director ejecutivo solicita a las funcionarias de Proyección Institucional el respectivo soporte, el cual consiste en actividades como la toma de fotografías, la elaboración de guiones o la atención de solicitudes específicas, incluso cuando estas se realizan de forma verbal o directa desde la Dirección Ejecutiva. Por esta razón, aclara que no existe una serie documental denominada “Invitaciones”, sino que Proyección Institucional brinda acompañamiento y soporte a eventos concretos que requieren insumos técnicos o comunicacionales. Ante lo expuesto, la señora González Jiménez manifiesta que en el oficio DGAN-CNSED-012-2026 se indicaba que dichas series eran homólogas, sin que se incluyera la explicación brindada en esta sesión, por lo que ahora comprende mejor la razón de dicha homologación. La señora Hidalgo Jiménez señala que la intención fue incorporar la explicación directamente en la tabla de plazos, aunque reconoce que la información pudo no haber quedado suficientemente clara. Seguidamente, la señora González Jiménez consulta sobre la serie documental denominada “Publicaciones (folletos, volantes y boletines)”, indicando que no se había dado respuesta a lo solicitado en el oficio DGAN-CNSED-003-2026, pese a que dicha serie cuenta con declaratorias vigentes según resolución. Al respecto, la señora Hidalgo Jiménez aclara que, en el mismo informe, específicamente en la página once, se incluye la respuesta al oficio mencionado, en la cual se indica que la documentación se encuentra distribuida de acuerdo con su función. Explica que no se manejan series específicas de publicaciones, sino que se conforman expedientes según la función de Proyección Institucional. Agrega que tanto las fotografías como las publicaciones responden a una asignación previa, derivada de una solicitud concreta, y que, por tanto, se integran en expedientes que

contienen la solicitud, la publicación y todos los insumos asociados a su elaboración. En consecuencia, no existen publicaciones aisladas, sino expedientes organizados por función, los cuales pueden corresponder a redes sociales, eventos u otras actividades, según la naturaleza de la solicitud. La señora González Jiménez señala que comprende que este tipo de documentos formen parte de expedientes, aunque consulta si existía la posibilidad de que algunos se encontraran separados, a lo que la señora Hidalgo Jiménez responde que no, salvo el caso de publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta o los expedientes de campañas publicitarias, los cuales contienen campañas completas de las que se desprenden las publicaciones realizadas por el CTP. Finalmente, la señora González Jiménez indica que la aclaración brindada en la sesión resulta pertinente, ya que en el oficio se indicaba la homologación con invitaciones, lo que generó dudas sobre la no incorporación de dicha serie, las cuales quedan debidamente aclaradas con lo expuesto durante la presente discusión. -----

ACUERDO 03. Comunicar a la señora Natalia Hidalgo Jiménez secretaria CISED y encargada del Consejo de Transporte Público que esta Comisión conoció el INFORME-DGAN-DSAE-USTA-023-2026. Asunto: Tablas de plazos del Consejo de Transporte Público (CTP) y en este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:-----

Fondo: Consejo de Transporte Público (CTP)

Subfondo: Secretaría de Actas

| N° de orden | Serie o tipo documental | Cuáles ¹ otras oficinas tienen esta serie. | Contenido | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Criterio VCC |
|-------------|-----------------------------------|--|---|--------------------|----------|-------------|-----------------|--------------------|----------|-------------|-----------------|--|
| | | | | Papel | Cantidad | Unidad Med. | | Electrónico | Cantidad | Unidad Med. | | |
| 1 | Actas de Junta Directiva Original | C: Direcciones, departamentos y oficinas regionales del Consejo. | Registro de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva del Consejo en cada sesión. | X | 10 | m | 2004-2024 | X | 40 | MB | 2000-2024 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024. En la columna de observaciones del instrumento |

¹ Señale a la par si es O o C

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------|--|---|-------|---|-----------|---|----|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | de valoración se indicó lo siguiente: “Los libros de actas de las sesiones de Junta Directiva de los años 2000 al 2003 se transfirieron al Archivo Nacional en los años 2023 y 2024.” |
| 3 | Expedientes de sesiones de Junta Directiva Original | Ninguno | Expediente con los documentos que se hayan analizado en cada sesión de | X | 78,37 | m | 2000-2024 | X | 32 | GB | 2000-2024 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------|---|-----------|---|-----|----|-----------|--|
| | | | acuerdo con el orden del día respectivo | | | | | | | | | |
| 4 | Correspondencia. Original y copia | C: Direcciones, departamentos y oficinas regionales del Consejo. | Cartas enviadas y recibidas sobre temas administrativos de la Secretaría de Actas | X | 17,11 | m | 2000-2024 | X | 450 | MB | 2000-2024 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024 |
| 8 | Libros de actas de la Comisión Técnica de Transporte ² | Ninguna | Acuerdos Comisión Técnica de Transporte | X | 0,06 | m | 1966-1999 | | | | | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024. |

²“...no existen en este Consejo expediente alguno que haga referencia dicha sesiones, razón por la cual al no contarse con esta información no es posible incluir dicha prueba documental”.

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | <p>En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> <p>“La Comisión Técnica de Transportes fue creada por medio de la Ley N° 3503 de mayo de 1965 y posteriormente sustituida por el Consejo de Transporte Público.Únicamente se conservan los libros de actas de la Comisión</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | Técnica de Transportes, no se cuenta con los expedientes de las sesiones”. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Subfondo: Planificación y Desarrollo

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|-----|---|-----------|---|-----|----|-----------|---|
| 1 | Correspondencia sustantiva. Original y copia | C: Direcciones, departamentos y oficinas regionales del Consejo, así como las entidades con las que Planificación y Desarrollo | Oficios enviados y recibidos por Planificación y Desarrollo del Transporte con respecto a las funciones propias de esta dependencia | X | 2,2 | m | 2000-2025 | X | 209 | MB | 2000-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024 |
|---|---|--|---|---|-----|---|-----------|---|-----|----|-----------|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------|---|-----------|---|-----|----|-----------|--|
| | | tiene relación | | | | | | | | | | |
| 5 | Expediente de Seguimiento a las recomendaciones de los informes de Auditoría. Original | O/C: Dependencias del Consejo de Transporte Público. | Registro por parte de Planificación y Desarrollo del Transporte, del seguimiento a las recomendaciones de los informes de Auditoría Interna para el Consejo de Transporte Público. | X | 0,18 | m | 2019-2024 | X | 168 | MB | 2020-2024 | Conservar en el archivo de gestión hasta que se atiendan las recomendaciones de auditoría interna. Este documento se elabora a partir del 2016. Informes de Auditoría Interna y seguimientos más relevantes relacionados con las actividades |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---|------|---|-----------|---|--------|----|-----------|---|
| | | | | | | | | | | | | sustantivas de la institución, incluyendo los papeles de trabajo. |
| 6 | Expedientes de Control Interno. Original | Copia: Ninguna. | Incluye: expedientes de Plan para realizar autoevaluación anual, valoraciones del riesgo, antecedentes, informes de evaluaciones anuales (SEVRI Y ASCII), | X | 0,96 | m | 2002-2025 | X | 218000 | MB | 2020-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSD 01-2024. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente: |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>objetivos de control interno, metodología aplicada, avances de los planes de acción, autoevaluación del Sistema de Control interno que contiene el cuestionario, respaldo de las respuestas, plan de acciones de mejora con sus respaldos, correspondencia.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | <p>“A partir del 2002 se inició la elaboración de estos expedientes, por la publicación de la Ley de Control Interno.”</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-------|------|---|-----------|---|------|----|-----------|---|
| 19 | Expedientes de procedimientos. Original | C: Dependencias del Consejo de Transporte Público. C: Mapa de procesos (Intranet) | Incluye: Expediente anual de procedimientos, formularios, fichas de proceso, manuales de procedimientos de actividades técnicas especializadas, guías de los procesos del Consejo de Transporte Público, así como todas las versiones de los | Papel | 1,17 | m | 1999-2025 | X | 53,6 | MB | 2020-2025 | Conservar en el archivo de gestión mientras estén vigentes. |
|----|--|--|--|-------|------|---|-----------|---|------|----|-----------|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-------|------|---|-----------|---|-----|----|-----------|---|
| | | | documentos tanto las versiones vigentes como las versiones obsoletas. | | | | | | | | | |
| 28 | Expediente de Plan Estratégico Institucional. Original | C: Direcciones, departamentos y oficinas regionales del Consejo, así como las entidades con las que Planificación y Desarrollo tiene relación. | Incluye: Plan Estratégico Institucional, correspondencia, lineamientos, matrices: programación, modificaciones y seguimientos, evaluaciones y modificaciones | Papel | 0,01 | m | 2003-2025 | X | 339 | MB | 2020-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|-------|------|---|---------------|-----------------|-----|----|---------------|---|
| | | | presupuestaria s, informes anuales y trimestrales de evaluaciones y seguimientos | | | | | | | | | indicó lo siguiente: "Conservar en el archivo de gestión mientras esté vigente." |
| 29 | Expediente de Plan Operativo Institucional. Original | C: Direcciones, departament os y oficinas regionales del Consejo, así como las entidades con las que Planificación y Desarrollo | Incluye: Plan Operativo Institucional, correspondenci a, lineamientos, matrices: programación, planificación, modificaciones y seguimientos, | Papel | 0,15 | m | 2000- 2025 | Electróni co | 560 | MB | 2000- 2025 | Conservar en el archivo de gestión mientras esté vigente Matrices de Planificación y Programación conocidas anteriormente |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|-------------|------|----|-----------|---|-------------------|
| | | tiene relación | evaluaciones y modificaciones presupuestarias, informes anuales y trimestrales de evaluaciones y seguimiento | | | | | | | | | como MAPSE y MAPI |
| 30 | Expediente Política Pública para la Modernización del Transporte Público Modalidad Autobús 2021 - 2035 (PMTPA) Original | O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes. | Incluye: Planes de acción, ejes y metas, informes, correspondencia enviada y recibida, Normativa relacionado con Modernización | | | | Electrónico | 1,35 | MB | 2021-2025 | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural ya que, es el conjunto de acciones, decisiones y estrategias planificadas para | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | del Transporte Público Modalidad Autobús. | | | | | | | | | la vialidad del país. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente: “Esta política entra en vigencia en el año 2023 a través del Decreto N°089- MOPT Declaratoria de Interés Público de la Política Pública |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | <p>para la Modernización del Transporte Público Modalidad Autobús 2021 - 2035 (PMTPA) como Política Pública Sectorial</p> <p>A partir del 2021 inicia la formulación e implementación de la Política Pública.</p> <p>Conservar en el archivo de</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|-------|------|---|-----------|-------------|----|----|-----------|---|
| | | | | | | | | | | | | gestión mientras esté vigente”. |
| 31 | Expediente de Proyecto de Modernización del Transporte Público. Original | O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes. | Incluye: Actas de las reuniones, listas de asistencia a las reuniones, cronograma y seguimiento de avance. | Papel | 0,03 | m | 2002-2025 | Electrónico | 16 | MB | 2020-2025 | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural ya que, contiene la información técnica organizada sobre la modernización del transporte en el país. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente: |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|--|--|-------------|--------|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | “Se elabora este documento a partir del 2002.” |
| 32 | Expedientes de Proyectos de Inversión Pública. Original | "C: Dependencias del Consejo de Transporte Público. | Registro de los proyectos de inversión pública, elaborados por las dependencias del Consejo de Transporte Público. Incluye: formularios, proyectos revisados y finales, | | | | | Electrónico | 101687 | MB | 2018-2025 | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que demuestra las inversiones realizadas por la entidad en cuanto al transporte público. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|-------------|-----|----|-----------|---|--|
| | | | correspondencia. | | | | | | | | | siguiente: "Conservar en el archivo de gestión mientras estén vigentes los proyectos" |
| 34 | Expediente de Plan de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático de los Servicios de Infraestructura y Transportes. Original múltiple | O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes. | Incluye: Plan Informes, seguimientos, política, propuestas, actas. | | | | Electrónico | 174 | MB | 2021-2025 | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural debido a que se promueve prácticas sostenibles en la infraestructura del transporte. En la columna de observaciones del instrumento | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|--|--|-------------|------|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | de valoración se indicó lo siguiente: "Conservar en el archivo de gestión mientras el plan esté vigente." |
| 35 | Expediente de Plan Gestión Ambiental | O: Comisión de Gestión Ambiental. | Incluye: Plan, Informes, acuerdos de Junta Directiva, plan. | | | | | Electrónico | 2,93 | MB | 2011-2021 | Sí, se recomienda la declaración de esta serie con valor científico cultural, ya que los Planes de Gestión Ambiental en Costa Rica son clave para el |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | <p>logro de objetivos sostenibles y por ende la protección del ambiente para que la ejecución de las obras que se realicen se lleve a cabo de manera responsable con el ambiente. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> <p>“Conservar en el archivo de</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|-------------|------|----|-----------|---|
| | | | | | | | | | | | | gestión mientras el plan esté vigente.” |
| 36 | Expediente de Sistema Integrado de Transporte Público para la GAM. Copia | O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes. | Incluye: Programa, presentación del Sistema Integrado de Transporte Público para la Gran Área Metropolitana. | | | | | Electrónico | 25,9 | MB | 2022-2025 | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que, es la documentación técnica y legal que fundamenta la modernización y unificación el transporte. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|-------------|-----|----|-----------|---|--|
| | | | | | | | | | | | | <p>indicó lo siguiente:</p> <p>“Conservar en el archivo de gestión mientras el sistema esté vigente”.</p> <p>Declaratoria preventiva</p> |
| 39 | Expediente de Plan de Movilidad Sostenible. Original Múltiple | O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes. | Incluye: Plan, informes, correspondencia | | | | Electrónico | 768 | KB | 2021-2022 | <p>Sí, se recomienda la declaración de esta serie con valor científico cultural debido a que estos ayudan a generar cambios en la movilidad a nivel</p> | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|--|--|--|-------------|------|----|-----------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | regional o nacional de manera sostenible. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente: "Conservar en el archivo de gestión mientras el plan esté vigente" |
| 40 | Expediente Plan Nacional de Transporte Eléctrico. | "O Ministerio de Ambiente y Energía | Incluye: Plan, correspondencia, informes. | | | | Electrónico | 6,77 | MB | 2019-2025 | Sí, se recomienda la declaración de esta serie con | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Original Múltiple | | | | | | | | | | <p>valor científico cultural ya que, en estos planes se reflejan los objetivos del país o la entidad por promover el uso de energías renovables y así evitar la contaminación del ambiente y contribuir a la descarbonización . En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> |
|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|---------|--|-------|------|---|-----------|-------------|----------|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | “Conservar en el archivo de gestión mientras el plan esté vigente.” |
| 44 | Expediente Estudios Técnicos para reorganizaciones. Original | Ninguno | Estudios para la reorganización del Consejo de Transporte Público, organigrama, correspondencia. | Papel | 0,1 | m | 2000-2025 | Electrónico | 187 | MB | 2020-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024. |
| Subfondo: Auditoría Interna | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Expedientes de estudios de auditoría. | Ninguno | Documentación de los estudios | X | 16,2 | m | 2002-2025 | X | 27661,57 | MB | 2018-2025 | Sí, serie declarada con valor científico |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | Original ³ | | <p>realizados por la auditoría. Incluye: la asignación del estudio, los informes de auditorías, seguimiento de recomendaciones, entrevistas, correspondencia, cédulas de trabajo, evidencias del estudio, entre otros.</p> | | | | | | | | <p>cultural. en la Resolución de la CNSIED N°01-2024 La cual declara Informes de Auditoría Interna y seguimientos más relevantes relacionados con las actividades sustantivas de la institución, incluyendo los papeles de trabajo.</p> <p>En la columna de observaciones</p> |
|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

³ Según lo indicado en el oficio de aclaraciones del CTP-CISED-CA-012-2026, los informes de auditoría se incluyeron en la línea 3 de la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos de la Auditoría Interna denominada: "Expedientes de Estudios de Auditoría",

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | <p>del instrumento de valoración se indicó lo siguiente: "Se conservará en el archivo de gestión con las bases de datos mientras esté en funcionamiento el Sistema Integrado de Auditoría Argos. Se trasladó al archivo institucional la primera parte el 12-5-23 (estudios con las recomendaciones</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|---|-------|-----|---|-----------|-------------|----------|----|-----------|--|
| 13 | Expediente de informe anual de labores de la Auditoría Interna Original | Ninguno | Incluye Informe de labores, resumen de temas propuestos, correspondencia, observaciones y aprobación. | Papel | 0,4 | m | 2009-2018 | Electrónico | 27661,57 | MB | 2019-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024. En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente: Se conservará en el archivo de gestión con las bases de datos mientras esté en funcionamiento el Sistema |
|----|---|---------|---|-------|-----|---|-----------|-------------|----------|----|-----------|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|-------|-------|---|--|-------------|------|----|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | Integrado de Auditoría Argos |
| Subfondo: Dirección Ejecutiva | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Correspondencia sustantiva Original y copia | O/C: Direcciones, departamentos del Consejo de Transporte Público, así como instituciones públicas, internacionales y particulares con los que la Dirección Ejecutiva | Oficios enviados y recibidos sobre temas sustantivos de la Dirección Ejecutiva. | Papel | 80,32 | m | | Electrónico | 2.13 | GB | | | Sí, serie declarada con valor científico cultural, según la resolución de la CNSED N°01-2024 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|-------|------|---|-----------|--|--|--|--|--|---|
| | | tiene relación | | | | | | | | | | | |
| 17 | Expediente del proceso de licitación para otorgar 1034 placas para el transporte público en modalidad taxi con vehículo para discapacidad. Original | O: Departamento de Concesiones y Permisos | Registro del proceso de licitación para otorgar 1034 placas para el transporte público en modalidad taxi con vehículo para discapacidad | Papel | 0,09 | m | | | | | | | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural. lo anterior, debido a que el transporte público accesible es fundamental para las personas con discapacidad porque les brinda independencia y autonomía. Facilitando la igualdad de oportunidades |
| | | | | | | | 2009-2011 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|------|---|--|-----------|---|-------|----|-----------|---|
| 25 | Expedientes de órganos colegiados permanentes Original | C: Expedientes de órganos colegiados permanentes | Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y expedientes de las sesiones de las comisiones establecidas por ley o reglamentos | X | 18,2 | m | | 2006-2026 | X | 16300 | MB | 2020-2026 | Sí, según resolución de la CNSD N° 01-2024 El CISED de la institución en el campo de observaciones, indica lo siguiente: Este tipo documental se produce a partir del 2006 que se conformaron las primeras comisiones. Se conservará en el archivo de |
|----|--|--|---|---|------|---|--|-----------|---|-------|----|-----------|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------|------------------------|--|-------|------|-----------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | gestión durante la vigencia de la comisión. |
| Subfondo: Asuntos Jurídicos | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Expedientes de amparos Sala Constitucional | Copia | O: Sala Constitucional | Registro de la atención a supuestas violaciones a los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política. Lo puede interponer cualquier ciudadano | Papel | 4,77 | 2003-2025 | | | | | | Sí. Debido a la complejidad que año con año representa el transporte público en el sector costarricense. Se empezó a presentar inconformidades con el CTP en el año 2003. Las notificaciones las entregaban en |

ante la Sala
Constituciona
l. Es un
proceso que
se instaura
ante el Poder
Judicial y el
CTP
solamente
debe indicar
si se otorgó
en tiempo o
no respuesta
al
administrado.
Debe quedar
claro, que las
copias que
existen en
Jurídicos es

físico, luego
notificaban por
correo, las
mismas se
imprimen y se
agregan a cada
expediente.
Conservar en el
archivo de
gestión hasta el
momento en el
que se resuelvan

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------|---|--|------|---|-----------|-------------|------|----|-----------|--|
| | | | | de las actuaciones que se realizan a nivel institucional pero el expediente original es propiedad de la Sala Constitucionale I no del CTP ni de Jurídicos. | | | | | | | | |
| 11 | Expedientes de criterios jurídicos Original múltiple | O: Secretaría de Actas | Incluye expedientes de: atención audiencias | Papel | 2,34 | m | 2023-2025 | Electrónico | 1455 | MB | 2023-2024 | Sí, se deben conservar los criterios jurídicos, ya que, estos se |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | <p>judiciales, atención incumplimiento s por parte del concesionario, cesión- concesión Ruta Regular, Fusión de Rutas, de Informes finales Procedimiento s Administrativo (ruta regular, taxi, Seetaxi), de Instrucción (traslado cargos)</p> | | | | | | | | <p>encuentran declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSD 01-2024.</p> <p>En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> <p>Conservar en el archivo de gestión hasta su conocimiento por Junta Directiva.</p> <p>Antes del 2020 no se conformaban</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | vivos, de Trasposos Taxi Mortis-causa, de Valoraciones Licitaciones Públicas Ruta Regular-Taxi, de Valoraciones y/o recomendacion es de concesiones taxi. | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Subfondo: Proyección Institucional

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|-------|----|-----------|--|
| 4 | Expedientes de comunicados de prensa Original | O: Redes sociales, la gaceta, direcciones y departamentos del Consejo de Transport e Público. | Son comunicados oficiales de temas sustantivos de la institución emitidos hacia la prensa, redes sociales y el sitio web del Consejo de Transporte Público, incluye entrevistas a personas influyentes del sector, grabaciones. | | | | | 39,76 | MB | 2017-2025 | <p>Se recomienda en esta ocasión hacer una excepción, ya que, tiene documentos declarados con valor científico cultural.</p> <p>En la columna de observaciones, el CISED de la institución indica lo siguiente:</p> <p>Este tipo documental se genera a partir</p> |
|---|---|---|---|--|--|--|--|-------|----|-----------|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|--|---|-------|----|-----------|---|
| | | | | | | | | | | | | del año 2017. Se encuentra además en audio y video, no obstante, en este momento se encuentra todo en el mismo expediente. |
| 7 | Expediente de monitoreo de medios de comunicación y redes sociales Original | C: Direcciones de y departament o del Consejo de Transporte Público. | Son comunicados que se emiten por Proyección Institucional en colaboración con los departamentos que así lo requieran. | X | | | | X | 34,79 | MB | 2017-2020 | Se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que, están conformados por series documentales con valor científico cultural |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|--|--|--|--|--|---|------|----|-----------|---|
| 8 | Expediente de publicaciones en la página web Original | Ninguna | Incluye el registro del monitoreo de medios de comunicación, la atención a consultas de usuarios en Messenger (Facebook), el documento digital con imágenes de notas de prensa escrita y álbum de recortes físico de periódicos relacionado con el Consejo | | | | | X | 49,7 | MB | 2017-2025 | Se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que, están conformados por series documentales con valor científico cultural |
|---|--|---------|--|--|--|--|--|---|------|----|-----------|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|---|--|--|--|---|-------|----|-----------|---|--|
| | | | de Transporte Público | | | | | | | | | |
| 9 | Expediente de publicaciones en redes sociales del CTP Original | Ninguna | Incluye fotografías, imágenes diseñadas para publicaciones de la página web | | | | X | 39,76 | MB | 2017-2025 | Se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que, están conformados por series documentales con valor científico cultural | |
| 10 | Expediente de campañas publicitarias Original | Ninguna | Incluye fotografías, imágenes diseñadas y videos publicados en las redes sociales del | | | | X | 50,79 | MB | 2017-2025 | Sí, serie declarada con valor científico cultural, según resolución CNSD N° 01-2024 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---------|--|--|--|--|---|-------|----|-----------|--|--|
| | | | Consejo de Transporte público. (En este momento Facebook y YouTube). | | | | | | | | | |
| 13 | Expediente de fotografías Original | Ninguna | Carpeta con los procesos de solicitudes de publicación en el Diario Oficial La Gaceta. | | | | X | 24,85 | MB | 2017-2025 | Sí, serie declarada con valor científico cultural, según resolución CNSD N° 01-2024. Según dicha resolución la declaratoria es para Fotografías (positivo, negativo y | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|--|--|--|--|---|-------|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | digital). Conservar de 3 a 5 unidades de cada evento o actividad que evidencie o refleje las funciones sustantivas. |
| 18 | Libro de marca Original | O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes | La memoria institucional es desarrollada por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con la información de todos los | | | | | X | 5,893 | MB | 2017-2025 | Sí, serie declarada con valor científico cultural, según resolución CNSD N° 01-2024. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------|---|-----------|---|-------|----|-----------|--|
| | | | Consejos adscritos. | | | | | | | | | |
| 20 | Entrevistas Original | C: Miembros de la prensa. | Entrevistas requeridas de acuerdo con la estrategia de comunicación. | | | | | X | 9,061 | MB | 2017-2025 | Sí, serie declarada con valor científico cultural, según resolución CNSD N° 01-2024. |
| Subfondo: Tecnologías de Información | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Informe final de gestión y proyectos. Original | O: Dirección Ejecutiva O: Auditoría Interna | Informes anuales del estado de los proyectos y gestiones del Departamento de Tecnologías de Información. | X | 0,03 | m | 2001-2025 | X | 21,6 | MB | 2020-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|---|------|---|-----------|---|--------|----|-----------|---|
| | | | | | | | | | | | | <p>la CNSED 01-2024.</p> <p>En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> <p>Conservar en el archivo de gestión mientras esté vigente.</p> |
| 13 | Expediente Plan estratégico de | C: Direcciones, departamentos y oficinas | Documentación del Plan Estratégico en Tecnologías de | X | 0,01 | m | 2006-2022 | X | 1,9058 | MB | 2015-2022 | Sí, declarados con valor científico |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | Tecnologías de Información | regionales del Consejo de Transporte Público | Información. Incluye el seguimiento. | | | | | | | | | <p>cultural según resolución de la CNSED 01-2024.</p> <p>En la columna de observacion es del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> <p>Conservar en el archivo de gestión mientras esté vigente.</p> |
|--|----------------------------|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------------|--|--|--|--|---|-----|----|---------------|--|
| 14 | Expediente Plan de Continuidad de Tecnologías de Información | C: Planificación y Desarrollo | Programación de acciones para dar continuidad a los servicios de Tecnologías de Información en caso de presentarse alguna situación que los interrumpa. | | | | X | 545 | KB | 2022- 2025 | Sí. Se recomienda declarar con valor científico cultural esta serie documental debido a que en este se desarrolla una serie de acciones para mitigar las consecuenci as de un incidente tecnológico que permita |
|----|--|-------------------------------------|--|--|--|--|---|-----|----|---------------|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|---------|--|--|--|--|--|---|----|----|-----------|---|
| 21 | Expediente de Ciberseguridad | Ninguno | Documentación relacionada con temas de ciberseguridad institucional. | | | | | X | 81 | MB | 2020-2025 | <p>Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2022.</p> <p>En la columna de observaciones del instrumento de valoración se indicó lo siguiente:</p> |
|----|------------------------------|---------|--|--|--|--|--|---|----|----|-----------|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|---------|---|---|------|---|-----------|---|------|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | Conservar en el archivo de gestión mientras esté vigente. |
| 32 | Expediente sistema Sicut | Ninguno | "Expediente del desarrollo, requerimientos y actualizaciones del sistema Integrado de Control Único de Transporte, SICUT. | X | 0,08 | m | 2015-2022 | X | 9.55 | MB | 2015-2022 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución de la CNSED 01-2024. En la columna de observaciones del instrumento |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | de valoración se indicó lo siguiente: Conservar en el archivo de gestión mientras el sistema esté en funcionamiento. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

Subfondo: Departamento Financiero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----|---|-----------|---|--------|----|-----------|--|
| 1 | Expedientes de Presupuesto. Original múltiple | O: Secretaría de Actas O: Ministerio de Obras Públicas y | Expedientes anuales: Incluye el anteproyecto de presupuesto y | X | 7,3 | m | 2000-2025 | X | 187,34 | MB | 2020-2025 | |
|---|--|---|--|---|-----|---|-----------|---|--------|----|-----------|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-----|---|---------------|---|-------|----|---------------|--|
| | | | expedientes de evaluación presupuestaria | | | | | | | | | |
| 2 | Proyecto Canones Original múltiple | O: Secretaría de Actas O: Ministerio de Obras Públicas y Transportes | Gestión del cálculo del monto de los canones de regulación de los diferentes tipos de transporte remunerado de personas en calidad de concesionarios o permisionarios que estos | X | 3,1 | m | 2000- 2025 | X | 98,02 | MB | 2020- 2025 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|--------------------------|---|---|-----|---|-----------|---|--------|----|-----------|--|
| | | | deben cancelar al Consejo de Transporte Público. | | | | | | | | | |
| 12 | Estados financieros Original | O: Contabilidad Nacional | Incluye los estados de resultados, situación financiera, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo, estado de deuda y notas de los estados financieros mensuales, | X | 1,1 | m | 2000-2024 | X | 114,43 | MB | 2020-2025 | Sí, serie declarada con valor científico cultural según resolución de la CNSD 01-2024. |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|----------|-------------------------|---|-------|---|-----------|---|--------|----|-----------|--|
| | | | trimestrales y anuales. | | | | | | | | | |
| 18 | Informes de Auditoría Externa | Original | Ninguno | Estos informes incluyen: la carta a la gerencia, las liquidaciones presupuestarias, el informe de riesgo del fraude y los estados financieros auditados | Papel | m | 2001-2024 | X | 183.22 | MB | 2001-2025 | Sí. Son relevantes porque brindan mayor certeza y transparencia la situación financiera de una institución. Estos informes se elaboran a partir del año 2001 y se producen en digital a partir del año 2020. |
| 19 | Libros contables | Original | Ninguno | Libro mayor, libro diario, | Papel | m | 2000-2024 | X | | | 2021-2025 | Sí, serie declarada con valor científico |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | inventario de la balanza | | | | | | | | cultural según resolución de la CNSD 01-2024. Solo existe un libro empastado que incluye toda la información desde la creación del Consejo de Transporte Público. |
|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|

Subfondo: Gestión Institucional de Recursos Humanos

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|---------|---|---|-------|---|-----------|-------------|---------|----|-----------|---|
| 17 | Expedientes de personal Original | Ninguno | Expedientes de las personas funcionarias. Incluye: atestados, información | X | 21,65 | m | 1986-2025 | Electrónico | 2435,42 | MB | 2020-2025 | Sí, declarados con valor científico cultural según resolución |
|----|----------------------------------|---------|---|---|-------|---|-----------|-------------|---------|----|-----------|---|

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°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta 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 se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las

instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, Historiador, las señoras Sanz, presidenta, Méndez, secretaria y la señora Hidalgo, secretaria del CISED y jefe del Archivo Central del Consejo de Transporte Público. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del Consejo de Transporte Público, T-38-2025, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 04. INFORME-DGAN-DSAE-STA-017-2026. Asunto: Tablas de plazos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Convocados el señor Alexander Jesús Solís Castro, secretario CISED y encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y la señora Lilliana González Jiménez, profesional designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), el cual corresponde al trámite nº03-2026. Aproximadamente a las 9:20 a.m. ingresan el señor Solís Castro y la señora González Jiménez quien procede a dar lectura al informe. -----

Fondo: Instituto Nacional de Estadística y Censo.

Subfondo 1: Consejo Directivo

| N° de orden | Serie o tipo documental | Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Criterio VCC |
|-------------|--|--|---|--------------------|----------|------------|-----------------|--------------------|----------|------------|-----------------|--------------------------------------|
| | | | | Papel | Cantidad | Unid. Med. | | Electrónico | Cantidad | Unid. Med. | | |
| 2 | Expedientes de sesiones del Consejo Directivo Original | C: Ninguna | Se conforma una unidad compuesta con los documentos que serán analizados en cada sesión del | X | 8 | m | 1998-2025 | X | 2 | GB | 2019-2025 | Sí Según la resolución CNSD-01-2024. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------|--|---|------|---|-----------|--|--|--|--|
| | | | Consejo Directivo | | | | | | | | |
| 4 | Libros legales de actas Original. | Copia: Ninguna. | Contienen. Se confecciona un libro de actas la cual la firma el Presidente y Secretaria con su debido sello. | X | 3,35 | m | 1998-2025 | | | | Sí Según la resolución CNSSED-01-2024. |

Subfondo 1: Unidad de Estadísticas Demográficas

| N° de orden | Serie o tipo documental | Cuáles otras oficinas tienen esta serie. | Contenido | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Criterio VCC |
|-------------|-------------------------|--|-----------|--------------------|----------|------------|-----------------|--------------------|----------|------------|-----------------|--------------|
| | | | | Papel | Cantidad | Unid. Med. | | Electrónico | Cantidad | Unid. Med. | | |

| | | Señale a la par si es O o C | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|-----------|--|--|--|---|
| 5 | Expedientes de investigación de las estimaciones y proyecciones de población (epp) | "O: Despacho Gerencial C: Unidad Técnica de Sistemas e Informática " | Información sobre instrucciones en la creación, codificación y digitación de variables para las estadísticas a cargo de la Unidad. Corresponde a información técnica generada por | X | 1 | m | 2000-2025 | | | | Sí, se recomienda declarar con valor científico cultural. Debido a que agrupa las variables técnicas necesidades para respaldar decisiones en la elaboración de algunos productos estadísticos |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | la Unidad, sobre cambios de variables en estadísticas de nacimientos o defunciones, códigos en los sistemas informáticos para la elaboración de tabulados y otros aspectos técnicos que le permiten a | | | | | | | | para las proyecciones de la población. |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | la coordinación respaldar decisiones en la elaboración de algunos productos estadísticos | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta 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 se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las

instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, Historiador, las señoras Sanz, presidente, Méndez, secretaria y el señor Solís secretario del CISED y jefe del Archivo Central del INEC. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del INEC, T-03-2026, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 05. INFORME-DGAN-DSAE-STA-016-2026. Asunto: Tablas de plazos del Consejo Nacional de Viabilidad (CONAVI). Convocadas las señoras Kattia Castillo Romero, secretaria del CISED y encargada del Archivo Central del CONAVI y Lilliana González Jiménez, profesional designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del CONAVI, el cual corresponde al trámite nº02-2026. Al ser aproximadamente las 9:35 ingresan las señoras Castillo Romero y González Jiménez quien da lectura al informe. La señora Sanz hace su intervención y presenta dudas con respecto a la tabla de plazos de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes, específicamente con la serie número 9 denominada Expediente

de Contrataciones de Empresa Consultoras como Administradores Viales para la Conservación de la Red Vial Nacional. Seguidamente, la señora González Jiménez indica que el criterio aplicado responde al objetivo de contribuir al mejoramiento de la red vial, razón por la cual se emitió la declaratoria correspondiente. Señala que, al igual que la señora Sanz, en su momento tuvo dudas, particularmente en relación con la serie número 9, la cual consideraba relevante por el tipo de funciones que contempla. No obstante, aclara que, aunque dicha serie incluye labores de supervisión, su análisis se orientó principalmente a aquellos elementos que tenían una incidencia directa en la toma de decisiones institucionales. La señora González agrega que, desde su perspectiva técnica, resulta fundamental la revisión integral de los expedientes vinculados a la conservación de la infraestructura vial, en tanto permiten conocer qué actuaciones se están desarrollando para preservar dicha infraestructura. Reconoce que dichos expedientes pueden contener documentos pertenecientes a distintas series documentales; sin embargo, enfatiza que la definición final sobre su clasificación y tratamiento corresponde al órgano competente. En este contexto, la señora Castillo Romero interviene para aclarar el alcance técnico de la serie número 9, precisando que esta se refiere específicamente a expedientes de contratación de empresas consultoras en su calidad de administradores viales, cuyo contenido se orienta a aspectos de gestión, supervisión contractual y seguimiento administrativo de los servicios contratados. Explica que dicha serie no constituye documentación asociada directamente a activos viales, ni forma parte de los expedientes que acreditan la existencia, valoración o conservación física de la infraestructura vial como tal. Asimismo, la señora Castillo aclara que, desde el punto de vista archivístico y funcional, la serie mencionada cumple un rol de apoyo a los procesos de conservación y administración de la red vial, pero no genera documentos que deban ser considerados como parte del acervo vinculado a los activos viales propiamente dichos. Esta distinción, señala, resulta fundamental para efectos de clasificación

documental, plazos de conservación y toma de decisiones en materia de gestión archivística. Posteriormente, la señora González Jiménez amplía indicando que su criterio se centró prioritariamente en los procesos de construcción, por tratarse de obras nuevas, y que, en el ámbito de la conservación, enfocó su atención en los expedientes de contratación destinados a la conservación vial, con el propósito de identificar las condiciones existentes de la infraestructura, los problemas detectados y las acciones previstas para su mejora. La señora Sanz Rodríguez interviene para confirmar que su consulta se refería específicamente a los temas de conservación, manifestando su comprensión del planteamiento expuesto. Más adelante, la señora González Jiménez reitera que, al igual que la señora Sanz, inicialmente tuvo dudas respecto de la serie número 9, dado que, a su juicio, resultaba una serie de gran importancia e interés por su alcance y contenido. Finalmente, la señora Sanz Rodríguez indica que, con la aclaración brindada por la señora Castillo Romero, queda plenamente establecido que la serie número 9 no se encuentra vinculada a los activos viales, lo cual constituía su principal preocupación. En virtud de lo anterior, se expresa el siguiente acuerdo:-----

ACUERDO 05. Comunicar a la Kattia Castillo Romero, secretaria del CISED y encargada del Archivo Central del CONAVI que esta Comisión conoció el INFORME-DGAN-DSAE-STA-016-2026. Asunto: Tablas de plazos del Consejo Nacional de Viabilidad (CONAVI) y en este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:-----

Fondo: Consejo Nacional de Vialidad

Subfondo 1: Dirección Ejecutiva*

| N° de orden | Serie o tipo documental | Cuáles otras oficinas tienen esta serie. Señale a la par si es O o C | Contenido | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Criterio VCC |
|-------------|--|--|---|--------------------|----------|-------------|-----------------|--------------------|----------|-------------|-----------------|--|
| | | | | Papel | Cantidad | Unidad Med. | | Electrónico | Cantidad | Unidad Med. | | |
| 7 | Expediente de contratación de Proyectos de obras y vías nacionales | Dependencias internas, Proveeduría Institucional, personas físicas o | Recopila los documentos que se generan durante la etapa de inicio del proceso de contratación | Papel | 139,55 | m | 1996-2021 | Electrónico | 3,21 | GB | 2021-2025 | Sí. Se recomienda declarar estos documentos con valor científico y |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | jurídicas (O/C) | relacionado con el diseño de obras viales (carreteras, puentes y obras complementarias) así como, los procesos de contratación para la ejecución de los proyectos relacionados con la obra vial, ya sea estos procesos de Licitaciones públicas, contrataciones | | | | | | | | cultural, ya que reflejan la inversión del país en la mejora de la infraestructura vial, incluyendo puentes y carreteras a nivel nacional. Seleccionar los expedientes de mayor relevancia para el país a criterio del |
|--|--|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>directas o licitación abreviada. Contiene: Especificaciones técnicas, cartel, Estudios socioeconómicos, Estudios de reajuste de precios, Presupuestos estimados, Informes de responsabilidad socioambiental</p> | | | | | | | | <p>encargado del Archivo Central y el jefe de la oficina productora. Es importante que aquellos expedientes que se seleccionen con valor científico cultural deben estar completos, es decir,</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | indica lo siguiente: "1-Hay documentos en digital que se custodian en el sistema del Ministerio de Hacienda SICOP y se desconoce el dato. Otros documentos elaborados y recibidos se encuentran en el Sistema |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-------|------|---|-----------|-------------|--------|----|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | | expedientes que sean de proyectos con relevancia país, ya que hay proyectos que nunca se llegaron a ejecutar por diversas causas.” |
| 8 | Expediente de proyectos de mejoramiento, | Dependencias internas, Proveduría Institucional, personas | Conformado por los documentos que se generan durante la | Papel | 48,9 | m | 1992-2016 | Electrónico | 201,45 | GB | 2016-2025 | Sí. Se recomienda declarar estos documentos |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | reconstrucción y construcción de obra en la Red Vial Nacional. | físicas o jurídicas (O/C) | etapa de ejecución del proyecto como: órdenes de servicios y de modificaciones, correspondencia, informes de LANAMME, informes de avance de la obra, avisos de acuerdos del Consejo de Administración, ajustes de precios, copia de facturas aprobadas o | | | | | | | | con valor científico y cultural, ya que reflejan la inversión del país en la mejora de la infraestructura vial, incluyendo puentes y carreteras a nivel nacional. Seleccionar los expedientes de mayor |
|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | rechazadas, boletas de acarreo, expropiaciones, estudios de razonabilidad de precios, planos, programas de trabajo, recepción provisional de obras, recepción definitiva de obras, entre otros documentos. | | | | | | | | relevancia para el país a criterio del encargado del Archivo Central y el jefe de la oficina productora. Es importante que aquellos expedientes que se seleccionen con valor científico cultural |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | <p>deben estar completos, es decir, deben incorporar los documentos que se encuentren el Sistema de Gestión Documental, SIGEDO.</p> <p>En la columna de observaciones, el CISED de la</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | <p>institución, indica lo siguiente:</p> <p>“1-A partir del 2016 se encuentra en el Sistema de Gestión Documental.</p> <p>2-Algunos planos se encuentran en papel y en digital almacenados en un CD.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---------|--|------|-----|---|-----------|-------------|---|---|-----|--|
| | | | | | | | | | | | | la conservación por el gran volumen documental que esta serie produce.” |
| 14 | Expediente de solicitud de proyectos | Ninguna | Recopila la solicitud del proyecto para un puente o carretera de ruta nacional así como todos los antecedentes de la | Pape | 1,6 | m | 2000-2015 | Electrónico | 0 | M | N/A | Sí. Se recomienda declarar con valor científico cultural, ya que ello permite identificar, para un |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | investigación de la misma con el fin de analizar su viabilidad. Por ejemplo, estudios de puentes sobre río Tempisque. | | | | | | | | período determinado, cuáles son las iniciativas destinadas a mejorar los puentes y carreteras del país. |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|

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°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta 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 se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las

instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta nº214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta nº173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. ●CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022. ●CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024. ●CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, Historiador, las señoras Sanz, presidenta, Méndez, secretaria y Castillo, secretaria del CISED y jefe del Archivo Central del CONAVI. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental del CONAVI T-02-2026, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME**.....

ARTICULO 06. CARTA DGAN-DAH-OCD-039-2026, del 11 de marzo 2026 suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta una valoración parcial de documentos del Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas. Con un total de **52** series documentales.

ACUERDO 06.1 Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, que esta Comisión conoció el trámite

presentado mediante la CARTA DGAN-DAH-OCD-039-2026, del 11 de marzo 2026, en este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

| TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO | | | | | | |
|--|--|----------|-----------------|--------------------|----------|--------|
| Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas. | | | | | | |
| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 1 | Tomo de documentación varia enviada por el Partido Nacionalista de China en América (el continente no el país) En chino | C | 1937-1948 | X | 1 | |
| 2 | Tomo de certificados de membresía de la filial de KMT (Comité Revolucionario del Kuomintang Chino), recomendaciones, información sobre congresos, asambleas, delegados en el país y lista de donaciones. En chino. | C | 1922-1931 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 3 | Libro de registros de inmigrantes chinos de Costa Rica (Ay B). En chino | C | 1936-1950 | X | 1 | |
| 4 | Libro de registro de chinos. En español | C | 1922-1937 | X | 1 | |
| 5 | Directorio Nacional de Inmigrantes chinos de Costa Rica. En chino y español | C | 1936-1957 | X | 1 | |
| 6 | Tomo de propuesta del señor Cheng Fong Shu que la junta directiva aprobó. Documentación variada sobre actividades para demostrar patriotismo contra los japoneses En chino | C | 1940-1948 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 7 | Tomo documentación variada enviada por el Partido Nacionalista de China en América (el continente, no el país) En chino | C | 1931 | X | 1 | |
| 8 | Tomo de registros de gastos e ingresos y cartas, cheques. En chino y cartas en español. | C | 1950-1960 | X | 1 | |
| 9 | Tomo listado de los miembros de la Asociación China, filial de Puntarenas. En chino, español e inglés | C | 1950-1957 | X | 1 | |
| 10 | Actas de junta directiva del KMT (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no | C | 1917-1950 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | pueden leer las fechas). En chino (X) | | | | | |
| 11 | Actas de junta directiva del KMT (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (Y) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 12 | Tomo de boletines informativos y cartas de la Asociación China de Costa Rica y de Puntarenas, de la embajada china y de Estados Unidos, Agencia de viajes ATA, entre otros. En chino y español | C | 1960 | X | 1 | |
| 13 | Tomo de telegramas Liga Pro-Defensa de | C | 1930-1940 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | China para la Asociación China. En chino y español | | | | | |
| 14 | Tomo de cartas de la Asociación China, caricaturas con contenido político, instrucciones de llenado en china, Federation of Chinesse, Association Taiwan, lista de contribuyentes voluntarios de la Colonia China de Puntarenas para donación al Hospital San Rafael. En chino y español | C | 1966-1967 | X | 1 | |
| 15 | Ampo de cartas (alquiler de película. En chino y español | C | 1958-1960 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 16 | Tomo de telegramas, información sobre matrimonios dentro de la colonia china. En chino | C | 1948-1949 | X | 1 | |
| 17 | Tomo de telegramas sobre aniversario de independencia y otros documentos. En chino y español | C | 1966 | X | 1 | |
| 18 | Tomo de sétima Asamblea Internacional de KMT. En chino | C | 1952 | X | 1 | |
| 19 | Tomo oficina KMT, Puntarenas. En chino | C | SF | X | 1 | |
| 20 | Tomo data de la época de Jacobo Sánchez, contemporáneo de José Chen Apuy, primer registro de chinos, | C | 1939 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | telegramas, facturas. En chino y español | | | | | |
| 21 | Tomo Registro Nacional, nombres en diferentes pueblos de Costa Rica, sin fecha. En chino y poco español | C | SF | X | 1 | |
| 22 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (J) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 23 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya | C | 1917-1950 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | que no pueden leer las fechas. En chino (O) | | | | | |
| 24 | No tiene referencia ni portada, se desconoce su contenido. En chino | C | SF | X | 1 | |
| 25 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (P) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 26 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (Q) | C | 1917-1950 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 27 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (W) | C | 1917-1950 | | | |
| 28 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (R) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 29 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya | C | 1917-1950 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | que no pueden leer las fechas. En chino (T) | | | | | |
| 30 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (U) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 31 | Tomo actas de junta directiva del KMT, sucursal Puntarenas (se indica que el tomo está por orden alfabético ya que no pueden leer las fechas. En chino (V) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 32 | Tomo que contiene el estatuto de la Asociación de 1909, telegramas, | C | 1965-1966 | | | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | radiogramas, cartas, facturas de servicio telefónico, electricidad y una lista de inmigrantes chinos. En chino y español | | | | | |
| 33 | Tomo libro de actas de reuniones de junta directiva de la Asociación China. En chino | C | 1925-1926 | X | 1 | |
| 34 | Tomo convocatorias de reuniones del KMT, filial Puntarenas, agenda, nombres de asistentes. En china | C | 1930-1931 | X | 1 | |
| 35 | Tomo asociación de construcción de aviaciones de China, filial de Costa Rica, | C | 1945 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | registros de miembros, nombres en chino y español, género, edad, profesión, dirección, fecha de afiliación, En chino y español | | | | | |
| 36 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva del Wasion o Asociación China. Segunda parte. En chino | C | 1926-1927 | X | 1 | |
| 37 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de la Asociación China. En chino | C | 1940 | | | |
| 38 | Libro de actas de reuniones de Wasion. En chino | C | 1934 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|--|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 39 | Tomo que contiene inauguración de edificio, carta de embajador de Estados Unidos, detalle de contribuciones por nombre, registro de inscripción, telegramas, certificación de registro de chinos. En chino y español | C | 1940-1960 | X | 1 | |
| 40 | Libro de actas de reuniones de KMT. En chino | C | 1954 | X | 1 | |
| 41 | Tomo de registro de inmigrantes KMT. En chino | C | SF | X | 1 | |
| 42 | Tomo de registro de miembros chinos, formulario de membresía. En chino | C | SF | | | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|---|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 43 | Tomo de cartas recibidas por la Asociación China con sede en Puntarenas. Periodo nacionalista de china, filia de Sonora México; recibo de donaciones, oficio KMT Managua, Panamá, lista de miembros de los comités, organización de Komn Tang en América, cablegrama, entre otros. En chino | C | 1930 | X | 1 | |
| 44 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (A) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 45 | Libro de actas de reuniones de la junta | C | 1917-1950 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O/Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|---|---------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| | directiva de KMT China. En chino (B) | | | | | |
| 46 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (C) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 47 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (D) | C | 1917-1950 | | | |
| 48 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (S) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 49 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (E) | C | 1917-1950 | X | 1 | |

TABLAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

Nombre del donante: Museo Chino de Costa Rica y la Asociación China de Puntarenas.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Fechas extremas | Soporte y Cantidad | | |
|-----|---|----------|--------------------|--------------------|----------|--------|
| | | | | Electrónico | Cantidad | unidad |
| 50 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (F) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 51 | Libro de actas de reuniones de la junta directiva de KMT China. En chino (G) | C | 1917-1950 | X | 1 | |
| 52 | No tiene referencia ni portada, se desconoce su contenido. En chino | C | SF | | | |

ACUERDO 6.2. Solicitar al Museo Chino de Costa Rica y a la Asociación China de Puntarenas que valoren la posibilidad de remitir una copia de mejor calidad de las imágenes finales incluidas en la donación realizada al Departamento de Archivo Histórico, mediante el oficio CARTA-DGAN-DG-066-2026 del 22 de febrero de 2026, debido a que las copias actualmente disponibles no permiten una adecuada apreciación de los documentos, a raíz de la calidad de la digitalización aplicada. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; el señor Garita, historiador; el señor Gómez se inhiere de esta votación por ser asuntos relacionados con su departamento. Enviar copia de este acuerdo

TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTORICO

Nombre del donante: Luis Rodolfo Fernández Marson.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas |
|-----|---|----------|--------------------|----------|-----------|--------------------|
| | | | Papel | Cantidad | Unid. Med | |
| 1 | <p>Documentos relacionados con el señor Francisco Picado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Títulos de conclusión de cursos y grados académicos de la Universidad de Santo Tomás, Colegio de Cartago -Certificación de cursos -Cartas Municipalidad de Cartago -Nombramiento como inspector de escuelas Nombramiento como profesor y director del Colegio San Luis Gonzaga -Instituto Provincial de Cartago -Cartas de aprecio de calificaciones -Testimonio de aplicación y progreso de cursos -Carta de la Secretaría de Hacienda y Comercio | O | X | 26 | unidades | 1872-1879 |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | -Carta Gobernación de la Provincia de San José -Oferta laborar del Gobierno de Nicaragua | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

Aprobado por con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; el señor Garita, historiador; el señor Gómez se inhiere de esta votación por ser asuntos relacionados con su departamento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental T-17-2026 que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 08. CARTA-DGAN-DAH-OCD-040-2026, del 19 de marzo 2026, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, recibido por correo electrónico del mismo día, por medio del cual presenta una valoración parcial de documentos correspondiente a la donación del señor Rolando Calvo Echandi. Con **15** series documentales. -----

ACUERDO 08. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, que esta Comisión conoció el trámite presentado mediante la CARTA DGAN-DAH-OCD-040-2026, del 19 de marzo 2026.

En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

| TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTORICO | | | | | | |
|---|---|-------------|--------------------|----------|-----------|--------------------|
| Nombre del donante: Rolando Calvo Echandi. | | | | | | |
| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas |
| | | | Papel | Cantidad | Unid. Med | |
| 1 | Filme 1. Vuelo Panamá-San José; Banda americana y Reinas Tabaco; Llegada de Cecilia Mena; Azado casa Carlos Pacheco; Directiva Kativo Mata Limón; Paseo Turrialba-Kisslings; Paseo Ujarrás-Reventazón y Río Macho | O | X | 1 | unidades | 1962 |
| 2 | Filme 2. Flora en Terraza M. Umaña; Fernando M. en jardín M. Umaña; Fútbol Guadalajara-Heredia; Lote Colonia del Río; Paseo La Catalina; Paseo Mata de Limón (Kissling); Fernando Enrique en San Francis | O | X | 1 | unidades | 1962 |
| 3 | Filme 3. Construcción casa de habitación | O | X | 1 | unidades | 1962 |
| 4 | Filme 4. Panamá | O | X | 1 | unidades | 1963 |
| 5 | Filme 5. Asado casa Álvaro Hernández; Paseo Kisslings a Cachí, torres Elcor en Paraíso | O | X | 1 | unidades | 1963 |

TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTORICO

Nombre del donante: Rolando Calvo Echandi.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas |
|-----|---|-------------|--------------------|----------|-----------|--------------------|
| | | | Papel | Cantidad | Unid. Med | |
| 6 | Filme 6. Paseo Río Reventazón con familia Borrásí (niños bañándose); Paseo Puntarenas, familia Salas y Sotella; Paseo Zarcero y Villa Quesada con familia Sotella | O | X | 1 | unidades | 1963 |
| 7 | Filme 7. Paseo Atirro con familia Cortés y Kissling; Paseo Alajuela a casa de la familia Kissling; Paseo a Mata de Limón en Jeep con Fernando Enrique (puesta del sol); Llegada del presidente Kennedy-Volcán Irazú | O | X | 1 | unidades | 1963 |
| 8 | Filme 8. Primer día de Fernando Enrique en el San Francis; Feria del San Francis College; Paseo a Río Macho, Rodolfo, Flora, Hilda y Familia; Paseo a Ciruelas con papá y mamá, Río Segundo; Casa de Mariano Monge; Correo, Parque Club La Unión; Paseo Aeropuerto El Coco con "monotos"; Hilda en csa de M. Umaña (jambes) | O | X | 1 | unidades | 1962 |

TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTORICO

Nombre del donante: Rolando Calvo Echandi.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas |
|-----|---|-------------|--------------------|----------|-----------|--------------------|
| | | | Papel | Cantidad | Unid. Med | |
| 9 | Filme 9. Cerdos Mata de Limón, vista del estero desde la casa; Visita de la casa de la Montaña; Desfile del San Francis y Colegio Sion: Esquiando en estero Mata de Limón; Saliendo de casa al estero con Fernando Enrique; Estación del Ferrocarril, Arca de Noé, Vista de estero Sol mañana en la playa con Fernando Enrique; Paseo playas del Silencio; Inauguración casa de empleados Katiivo | O | X | 1 | unidades | 1962- 1963 |
| 10 | Filme 10. Paseo Catalina; Paseo a Turrialba con los Kativos; Beatriz y Alicia donde suegros; Flora: anuncio refresco; Primera comunión Álvaro Rafael y Fernando Enrique; Rey cuando tenía pocos meses; Paseo Río Reventazón con familia Borrasé y con la mamá de Roxana. | O | X | 1 | unidades | 1963 |
| 11 | Finca Mata de Plátano; JDCM, Monte La Cruz, Los Clares; Puntarenas | O | X | 1 | unidades | 1968 |

TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DONADOS AL ARCHIVO HISTORICO

Nombre del donante: Rolando Calvo Echandi.

| No. | Serie o Tipo documental / Contenido | O /Copia | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas |
|-----|--|-------------|--------------------|----------|-----------|--------------------|
| | | | Papel | Cantidad | Unid. Med | |
| 12 | Puntarenas | O | X | 1 | unidades | 1966 |
| 14 | Puntarenas; semana santa en Puntarenas; Paseo en Las Nubes de Coronado. | O | X | 1 | unidades | 1969 |

Las series documentales que no se declaran corresponden al número 13 con la descripción “México-New York: paseo a Texcoco, Torres Monumental, paseo a Puebla, Paseo Tasco, Bosque Chapultepec, New York” correspondiente a una (1) unidad documental cuyas fechas extremas datan de 1968 a 1969 y la número 15 con la descripción Greece, correspondiente a una (1) unidad sin fecha, ya que se decidió declarar solo aquellos tengan relación con el territorio costarricense. Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidenta y Méndez, secretaria; el señor Garita, historiador; el señor Gómez se inhiere de esta votación por ser asuntos relacionados con su departamento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental T-22-2026 que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 09. INFORME-DGAN-DSAE-STA-028-2026. Asunto: Tablas de plazos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, convocados el señor Ricardo Badilla Marín, secretario del CISED de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación y la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la

Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) profesional designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de dicha institución. Aproximadamente a las 10:20 minutos ingresan el señor Badilla Marín y la señora Cabrera Ramírez quien procede a dar lectura del informe. El señor Badilla Marín plantea una consulta relacionada con el criterio para la conservación de una muestra documental, específicamente sobre si existe un porcentaje o cantidad definida para tal fin. Indica que su inquietud surge a partir de algunos casos concretos en los que se manejan series documentales de gran volumen. Como ejemplo, menciona que en la Unidad de Gestión de Programas los expedientes correspondientes a los fondos de incentivos alcanzan aproximadamente los 87 metros lineales, así como otras series que rondan los 9 metros lineales, por lo que solicita mayor claridad respecto a cómo se aborda la conservación de muestras en estos escenarios de gran magnitud. En respuesta, la señora Cabrera Ramírez señala que, en este caso, la muestra no se define a partir de un porcentaje o una cantidad específica, sino con base en criterios de representatividad. Explica que existen lineamientos archivísticos que orientan dicha selección y que, por ejemplo, en proyectos de impacto relacionados con investigación aplicada, formulación de políticas o generación de evidencia científica, la determinación de la muestra se realiza considerando el valor representativo de los documentos. Añade que esta selección queda a criterio de quienes conocen el fondo documental, particularmente la oficina productora en coordinación con el Archivo Central, aplicando el criterio archivístico correspondiente. En ese sentido, reitera que la muestra debe definirse no desde una perspectiva cuantitativa, sino atendiendo a la representatividad y relevancia de la serie documental, conforme a los criterios establecidos. El señor Badilla agradece la explicación. -----

ACUERDO 09. Comunicar al señor Ricardo Badilla Marín, secretario del CISED de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación que esta Comisión

Fondo: Promotora Costarricense de Innovación e Investigación

Subfondo 1: Junta Administrativa*

Subfondo 1.1: Gerencia General*

Subfondo 1.1.1: Dirección Programas de Innovación e Investigación

| N° | Serie | Contenido | Soporte y Cantidad | | | F.E | Soporte y Cantidad | | | F.E | Criterio de declaratoria |
|----|---|--|--------------------|------|----|-----------|--------------------|------|----|-----|--|
| | | | P | Cant | UM | | E | Cant | UM | | |
| 6 | Expedientes sobre proyectos del Centro Nacional de Innovaciones Biotecnológicas (CENIBiot). O sin C | El CENIBiot es un laboratorio del Centro Nacional de Alta Tecnología (CeNAT-CONARE) que trabaja en el escalamiento biotecnológico, con el propósito de potenciar el desarrollo de la | Papel | 3,6 | m | 2006-2012 | | | | | Sí, debido a que esta serie documental contiene expedientes completos de proyectos de investigación e innovación biotecnológica, desarrollados |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>biotecnología en la región. Los proyectos del CENIBiot consistían en convenio de cooperación para financiar proyectos piloto comerciales, de conformidad con el Convenio de Financiación ALA/2005/017-534 para el desarrollo e implementación de los proyectos comerciales y de las acciones demostrativas del CENIBiot. Los expedientes sobre proyectos del CENIBiot nace de la gestión del equipo de colaboración CONICIT/CENIBiot,</p> | | | | | | | | | <p>mediante cooperación nacional e internacional, que documentan procesos científicos aplicados, transferencia tecnológica, evaluaciones técnicas e informes finales, constituyendo evidencia del desarrollo biotecnológico del país y dando continuidad a funciones históricamente declaradas con valor científico-cultural para</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|-------------|----|----|-----------|--|
| | | <p>contienen correspondencia, consecutivos, memorandos, planes de trabajo, elaboración de términos de referencia, propuestas de proyectos, evaluaciones, transferencias de fondos, conciliaciones bancarias, copias de facturas, Informes de auditoría, Informe final del proyecto CENIBiot.</p> | | | | | | | | | la Promotora (antes CONICIT). |
| 9 | Expedientes beneficiarios Programa de Innovación y | El PINN tiene como objetivo contribuir al crecimiento de la productividad mediante el | | | | | Electrónico | 20 | GB | 2014-2025 | Sí, debido a que esta serie documental contiene expedientes de beneficiarios de un |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>Capital Humano para la Competitividad (PINN). O y C</p> | <p>apoyo a las actividades de innovación del sector productivo y la formación de capital humano avanzado en áreas estratégicas del Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI). Los recursos son provenientes de un préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Los expedientes del PINN contienen documentos administrativos como correspondencia, facturas y comprobantes de pagos, informes de los casos de</p> | | | | | | | | | | <p>programa nacional financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, orientado al fortalecimiento de la innovación y del capital humano avanzado, constituyendo evidencia de la ejecución de política pública en Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>Conservar una muestra de los expedientes correspondientes a</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>incumplimiento, copias de resoluciones de cierres de proyectos, listas de contratos, copias de convenios entre MICITT- CONICIT sobre el PINN, con lo que se logra dar un debido seguimiento y monitoreo a los proyectos financiados dentro del programa que aún se encuentran activos o por el contrario requieren un cierre por finalización o incumplimiento. Los beneficiarios son todas aquellas personas físicas o jurídicas que resultan adjudicatarias de una</p> | | | | | | | | <p>proyectos con mayor impacto en innovación y desarrollo tecnológico, así como aquellos representativos de cada convocatoria, seleccionados por la jefatura de la oficina productora y la persona encargada del Archivo Central.</p> |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ayuda financiera complementaria y no reembolsable de alguno de los subcomponentes del PINN. Los expedientes incluyen los documentos de requisitos para optar por el financiamiento, informes parciales o finales, correspondencia, liquidación de gastos. | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Fondo: Promotora Costarricense de Innovación e Investigación

Subfondo 1: Junta Administrativa*

Subfondo 1.1: Gerencia General*

Subfondo 1.1.1: Dirección Programas de Innovación e Investigación

Subfondo 1.1.1.1: Unidad de Gestión de Programas

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|----|---|-----------|-------------|----|----|-----------|--|
| 5 | Expedientes de Fondos de Incentivos. O sin C | De acuerdo con la Ley 9971 de Creación de la Promotora, los recursos del fondo de incentivos son otorgados para la promoción y el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.El Fondo de Incentivos tiene como objetivo otorgar contenido financiero a los planes, programas y proyectos que se desarrollan en virtud del cumplimiento de los objetivos y políticas científicas y tecnológicas planteadas en los instrumentos de | Papel | 87 | m | 1995-2019 | Electrónico | 16 | GB | 2018-2025 | Serie documental previamente declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED N° 5-2002 de 17 de julio de 2002, específicamente en el subfondo "Secretaría Ejecutiva" del antiguo CONICIT. Conservar una muestra de los expedientes más relevantes, correspondientes a proyectos con mayor impacto científico, tecnológico o institucional, así como |
|---|--|---|-------|----|---|-----------|-------------|----|----|-----------|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>planificación institucional. De estos fondos de ayuda financiera complementaria no reembolsables pueden hacer uso las personas físicas y jurídicas merecedoras de los incentivos establecidos en la Ley N° 7169 Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico. Los expedientes de Fondos de Incentivos se desprenden de la función esencial llevada a cabo actualmente por la Unidad de Gestión de Programas en el otorgamiento de fondos</p> | | | | | | | | | <p>aquellos representativos de cada período o convocatoria, seleccionados a criterio de la jefatura de la unidad productora y la persona encargada del Archivo Central</p> |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------|---|---|-----------|-------------|------|----|-----------|---|
| | | de requisitos, correos electrónicos, contratos de incentivos originales y copias, fotografías, audios, entre otros registros e instrumentos necesarios para la evaluación y seguimiento. A partir del 2019 esta serie documental se lleva completamente en soporte electrónico | | | | | | | | | |
| 6 | Expedientes del Programa de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa (Propyme) | Los fondos del Programa de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa (Propyme) son fondos no reembolsables para promover y mejorar la capacidad de gestión y | Papel | 9 | m | 2003-2017 | Electrónico | 93,5 | GB | 2018-2025 | Sí, debido a que esta serie documental documenta el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico orientados |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>competitividad de emprendimientos costarricenses relacionados con proyectos de innovación y/o desarrollo tecnológico. Los recursos provienen de transferencias efectuadas por el Poder Ejecutivo dentro del marco de cumplimiento a la Ley 8262 “Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas”, y su Reglamentos No. 39295 y No. 37168 del Fondo PROPYME. Estos expedientes contienen documentos</p> | | | | | | | | <p>al fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas, conforme a la Ley N° 8262, constituyendo evidencia de la política pública de innovación productiva.</p> <p>Conservar una muestra de los expedientes más sustantivos correspondientes a proyectos de mayor impacto en innovación y desarrollo tecnológico, así como aquellos</p> |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|-------------|-----|----|-----------|--|
| | | similares a la serie documental "Expedientes de Fondos de Incentivos", se hace la separación por tener una fuente de financiamiento distinta y establecida por ley. | | | | | | | | | representativos de cada convocatoria, seleccionados a criterio de la jefatura de la unidad productora y la persona encargada del Archivo Central. |
| 7 | Expedientes Programa Tabaco | El financiamiento no reembolsable proveniente del "Programa de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Salud en lo referente al tema de Control de Tabaco y Problemas de Salud Relacionados", conocido como "Programa Tabaco", | | | | | Electrónico | 172 | MB | 2019-2025 | Sí, debido a que esta serie documental contiene expedientes de proyectos de investigación aplicada y desarrollo experimental orientados a la formulación y evaluación de políticas |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>consiste en financiar proyectos de investigación aplicada y desarrollo experimental, para contribuir a la formulación de políticas públicas y a la medición del impacto de la aplicación de la Ley N° 9028 en beneficio de la salud de los costarricenses. Este programa nace de conformidad con la Carta de Entendimiento DM-JG-3138-2018 suscrita entre el Ministerio de Salud, Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) y el Consejo</p> | | | | | | | | | <p>públicas en salud, documentando el uso de evidencia científica para la toma de decisiones estatales. Conservar una muestra de los expedientes correspondientes a proyectos con mayor impacto en investigación aplicada, formulación de políticas públicas o generación de evidencia científica relevante, seleccionados por la jefatura de la unidad</p> |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|-----|---|-----------|--|---|----|-----------|--|
| | | Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas-CONICIT (actualmente Promotora).Estos expedientes contienen documentos similares a la serie documental "Expedientes de Fondos de Incentivos", se hace la separación por tener una fuente de financiamiento distinta y establecida por distinto marco normativo. | | | | | | | | | productora y la persona encargada del Archivo Central. |
| 8 | Expedientes del Fondo de Riesgo para la | El Fondo de Riesgo para la Investigación (FORINVES) es un instrumento de financiamiento destinado a | | 5,2 | m | 2002-2014 | | 2 | GB | 2020-2021 | Sí, debido a que esta serie documental contiene expedientes de financiamiento de |

| | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|---|
| | <p>Investigación (FORINVES)</p> | <p>dotar a los investigadores nacionales de recursos que les permitan promover, fortalecer y desarrollar la investigación científica y tecnológica como factores que contribuyan al desarrollo del país. FORINVES es un fondo constituido con recursos provenientes de la Ley N° 7099, en concordancia con el convenio suscrito entre Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo el 17 de febrero de 1988, ratificado por la Asamblea Legislativa y</p> | | | | | | | <p>proyectos de investigación científica y tecnológica gestionados mediante un fondo especializado con respaldo legal e internacional, constituyendo memoria del desarrollo científico nacional. Conservar una muestra de los expedientes más relevantes, correspondientes a proyectos de mayor impacto científico o institucional, así como aquellos</p> |
|--|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>publicado en La Gaceta N° 203 del 26 de octubre de 1988 y está dirigido a entidades jurídicas costarricenses, públicas y privadas sin fines de lucro, que presenten propuestas de financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación. Las propuestas pueden ser presentadas individualmente o en forma conjunta por dos o más entidades. Los recursos para este fondo son administrados por el fideicomiso 04-99 con el Banco de Costa Rica. El</p> | | | | | | | | <p>representativos del funcionamiento histórico del fondo, seleccionados a criterio de la jefatura de la unidad productora y la persona encargada del Archivo Central</p> |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Fideicomiso 04-99 se encuentra cerrado. Estos expedientes contienen documentos similares a la serie documental "Expedientes de Fondos de Incentivos", se hace la separación por tener una fuente de financiamiento distinta y establecida por distinto marco normativo.</p> | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Fondo: Promotora Costarricense de Innovación e Investigación

Subfondo 1: Junta Administrativa*

Subfondo 1.1: Gerencia General*

Subfondo 1.1.1: Dirección Programas de Innovación e Investigación

Subfondo 1.1.1.2: Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------|-----|---|-----------|-------------|-----|----|-----------|---|
| 4 | Convenios de cooperación técnica. O sin C | Convenios originales de cooperación entre la Promotora (anteriormente CONICIT) y otras instituciones nacionales o internacionales, dentro del marco científico, tecnológico y de innovación. Se incluyen: convenios marco, acuerdos de cooperación, convenios específicos, cartas y acuerdos de entendimiento, convenio de donación, convenio de colaboración, entre otros similares.El convenio dado en el año 1971 es anterior | Papel | 0,1 | m | 1971-2019 | Electrónico | 123 | MB | 1971-2025 | Serie documental declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSED N° 05-2002 de 17 de julio de 2002 en el subfondo: "Cooperación Técnica" correspondientes al período 1981-2001. |
|---|---|--|-------|-----|---|-----------|-------------|-----|----|-----------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|---|---|-----------|--|-----|----|-----------|--|
| | | a la creación del CONICIT (1972) y a su año de inicio de labores (1975) debido a que se realizó entre el Gobierno de Costa Rica y otro país, siendo posteriormente fue asignado a la Promotora (anteriormente CONICIT) por las diferentes temáticas relacionadas con la ciencia y tecnología. | | | | | | | | | |
| 5 | Expedientes de Convenios de cooperación técnica. O sin C | Expedientes sobre convenios de cooperación entre la Promotora (anteriormente CONICIT) y otras instituciones nacionales o | Papel | 1 | m | 1979-2019 | | 637 | MB | 2020-2025 | Serie documental declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSD N° 05-2002 de 17 de julio de 2002 en el |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-------|------|---|-----------|--|--|--|--|--|
| | | internacionales. Incluye copias y algunos borradores de los convenios firmados, correspondencia. Se incluyen los expedientes de proyectos de cooperación que han sido negociados, aprobados o rechazados. | | | | | | | | | subfondo: "Contraloría de Servicios" correspondientes al período 1981-2001. |
| 6 | Expedientes de Afiliaciones. O sin C | Expedientes de comunicaciones con entes internacionales en los que la Promotora (CONICIT) participa y se encuentra o encontraba afiliada. Como lo son: Asociación INTERCIENCIA, International Foundation | Papel | 0,15 | m | 1991-2022 | | | | | Serie documental declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSD N° 05-2002 de 17 de julio de 2002 en el subfondo: "Cooperación Técnica" |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>Science (IFS), la Academia Mundial de Ciencias (en inglés: The World Academy of Sciences/TWAS), Fundación de la Red de Información Científica Automatizada (FUINCA), Red Latinoamericana de Ciencias Biológicas (RELAB), entre otras. Incluyen actas de reuniones anuales, informes de actividades, correspondencia. Esta serie está inactiva debido a que la actual Promotora no tiene activas afiliaciones.</p> | | | | | | | | | <p>correspondientes al período 1991-2001.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------|-----|---|-----------|-------------|-----|----|-----------|---|
| 7 | Expedientes de Premios en Ciencia, Tecnología e Innovación. O sin C | Expedientes sobre Premios Nacionales e Internacionales en ciencia, tecnología e innovación, patrocinados o copatrocinados por la Promotora (CONICIT), que permite galardonar el desarrollo científico y tecnológico. Estos premios tienen su fundamento en la Ley 7169, Ley de Promoción y del Desarrollo Científico y Tecnológico. Los premios que se otorgaban incluyen los siguientes: Premio TWAS/CONICIT para | Papel | 1,2 | m | 1981-2018 | Electrónico | 350 | MB | 2019-2020 | Serie documental declarada con valor científico cultural en la sesión de la CNSD N° 14-2017 de 09 de junio de 2017 en el subfondo "Vinculación y Asesoría" del CONICIT, para el período 1981-2010 |
|---|---|--|-------|-----|---|-----------|-------------|-----|----|-----------|---|

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°CNSD-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 01 de setiembre de 2022. La Gaceta 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 se encuentran vigentes las siguientes resoluciones generales por medio de las cuales se emitieron diversas declaratorias de valor científico cultural a series y tipos documentales producidos en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos: “●CNSD-02-2016 y CNSD-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016. ●CNSD-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019. ●CNSD-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020. ●CNSD-

02-2020 publicada en el Alcance nº317 a la Gaceta nº284 de 2 de diciembre del 2020.

- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.
- CNSSED-02-2022 y CNSSED-03-2022 publicadas en la Gaceta nº163 de 29 de agosto de 2022.
- CNSSED-01-2024 publicada en la Gaceta nº181 de 30 de setiembre de 2024.
- CNSSED-02-2024 publicada en la Gaceta nº197 de 22 de octubre de 2024.”

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, Historiador, la señora Méndez, secretaria y el señor Badilla, secretario del CISED y encargado del Archivo Central de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Estrellita Cabrera Ramírez, profesional designada de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación T-05-2026, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10. CARTA- DGAN-DSAE-AI-035-2026 del 03 de marzo del 2026 suscrito por la señora Denise Calvo López, Jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador del Archivo Intermedio, remitido por correo electrónico del 06 de marzo del 2026, por medio del cual presenta una valoración parcial de la transferencia T-22-1996, Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Despacho del ministro con un total de 152 series documentales. Aproximadamente las 10:30 am ingresa el señor Ballesterero Rodríguez, el señor Gómez da lectura a la valoración presentada. Luego de la lectura y el análisis detallado a cada serie documental se acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador del Archivo Intermedio, que esta Comisión conoció la CARTA- DGAN-DSAE-AI-035-2026 del 03 de marzo del 2026, recibido por correo electrónico del 06 de marzo del 2026, por medio del cual presenta una valoración parcial de la transferencia T-22-1996, Ministerio

de Economía, Industria y Comercio, Despacho del ministro con un total de 152 series documentales. En este acto se declaran las siguientes series con valor científico cultural

| TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO INTERMEDIO | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----------|--|--------------------|----------|------------|-----------------|--|
| Fondo: Ministerio de Economía, Industria y Comercio | | | | | | | | |
| Subfondo: Despacho del Ministro | | | | | | | | |
| Número de transferencia: T22-1998 | | | | | | | | |
| No. | Serie/Tipo documental | ¿O/Copia? | Contenido | Soporte y Cantidad | | | Fechas extremas | Criterio VCC |
| | | | | Papel | Cantidad | Unidad Med | | |
| 9 | Acuerdos de entes internacionales | Copia | De reuniones de la Integración Económica Centroamericana y de Desarrollo Regional, de Nueva York del Gobierno de El Salvador y el Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional, del Comité Directivo del Instituto Centroamericano | X | 0.02 | m | 1990-1995 | La serie acuerdos internacionales fue declarada con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------|-------|---|---|-------|---|------|---|
| | | | de Investigación y tecnología, industrial, de los ministros responsables de la Integración Económica Centroamericana, de Nueva Ocotepaque sobre comercio e inversión, entre otros. | | | | | n de Document os. Fechas extremas: 1991-1992. |
| 14 | Arreglo laboral | Copia | Entre el sindicato del Banco Anglo Costarricense y el Ministro de Trabajo sobre pago salarial retroactivo, concesión de preaviso, pago de cesantía, compensación de vacaciones, entre otros; de cara al cierre del banco. | X | 0.005 | m | 1994 | Este documento se encuentra firmado. |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|-------|--|---|-------|---|-----------|--|
| 15 | Artículos de opinión | Copia | Escritos con observaciones, comentarios, reflexiones, estudios, consideraciones e ideas de temas como inconveniencia de aumentar el piso arancelario, esbozo de propuestas para reducir el monto del servicio de la deuda interna del Gobierno Central, cómo ser un buen gerente, entre otros. | X | 0.08 | m | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. La serie documental contiene documentos en idioma inglés. |
| 16 | Ayudas memoria | Copia | Funcionan como documentos de apuntes de ideas para participaciones en reuniones y sobre temas administrativos como: | X | 0.017 | m | 1991-1995 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|------------------|---|---|------|---|-----------|---------------|
| | | | cooperación regional, integración empresarial, comercio, cooperación económica, entre otros. | | | | | os sin fecha. |
| 17 | Boletas de trámites administrativos | Original y copia | De autorización de vacaciones, traslado de correspondencia, control de ausencia, autorización de gastos de caja chica, razones telefónicas, movimientos de activos, comunicaciones generales, órdenes de transporte, comprobantes de recibo de materiales, solicitud de | X | 0.02 | m | 1990-1995 | |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------|------------------|--|---|-------|---|-----------|--|
| | | | mercancías, entre otros. | | | | | |
| 18 | Boletines informativos | Original y copia | Del Proyecto de Estado de Situación de la Cooperación Regional, Cámara de Industrias de Costa Rica, Fundación Salvadoreña para el desarrollo económico y social, Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria, Secretaría de Integración Económica Centroamericana, Comisión para la coordinación del Desarrollo de Centroamérica, Consejo Económico del Gobierno de la República de | X | 0.017 | m | 1990-1995 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|------------------|--|---|------|--------|-----------|---|
| | | | Costa Rica, entre otros. | | | | | |
| 19 | Borradores | Copia | Versiones preliminares de diferentes documentos como proyectos de ley, cartas, convenios, decretos, mociones, entre otros. | X | 0.07 | m | 1990-1995 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |
| 20 | Cartas de recomendación de funcionarios | Copia | | X | 2 | folios | 1993 | |
| 21 | Cartas informativas, de entendimiento y de intención | Original y copia | Informativa de la Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social, Económica del Banco Central de Reserva de El Salvador, De intención de la | X | 0.01 | m | 1993-1995 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------|------------------|--|---|------|---|-----------|--|
| | | | <p>Fundación de Estudios Sociológicos sobre implementar proyecto de fondo de garantías para la modernización de la pequeña y mediana empresa, De entendimiento entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y Codeti-Caiset para el mejoramiento de la competitividad de las pequeñas y medianas empresas, entre otras.</p> | | | | | |
| 22 | Certificaciones | Original y copia | De resoluciones de reuniones, acceso a expediente y copia de folios, | X | 0.02 | m | 1989-1995 | La serie certificaciones fue declarada con valor |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------|--|---|---|--------|-----------|--|
| | | | <p>apoderación generalísima sin limitación de suma de farmacéutica, copia fiel y exacta de documentos originales, apoderado general judicial de sociedades anónimas, acuerdos de reuniones, mantenimiento de precios de venta de ceras líquidas para pisos y limpiadores, inscripción de sociedades y nombramientos.</p> | | | | | <p>científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1989-1990.</p> |
| 26 | Comunicados de información general | Copia | <p>Sobre iniciativa de diagnóstico nacional de la industria papelera, sobre "un año de acción positiva",</p> | X | 9 | folios | 1990-1995 | <p>Por sus dimensiones, no constituyen un Madipef.</p> |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|-------|---|--|--|----|-----------------------|-------|
| | | | <p>sobre detalles importantes para agilizar los servicios de publicaciones de la Imprenta Nacional, pronunciamiento de la Cámara Nacional de Agricultura y Ganadería anteproyecto fiscal del gobierno y entrada en vigencia de transitorio a la Ley de Conservación de Vida Silvestre. entre otros.</p> | | | | | |
| 27 | Comunicados de prensa | Copia | <p>"Del Servicio Nacional de Electricidad, del Sistema de la Integración Centroamericana, de particulares (Miguel Angel Rodríguez, Bernal</p> | | | 27 | Comunicados de prensa | Copia |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|-------|--|---|------|---|---------------|--|
| | | | Aragón, Lorena Vásquez, Rodrigo Oreamuno, Rebeca Grynspar, Luis Gerardo Villanueva y Roberto Obando). | | | | | |
| 29 | Convenios de cooperación | Copia | Entre los gobiernos de las Repúblicas de Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica para facilitar la integración financiera de los países del istmo centroamericano, entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y la Corporación Costarricense de Desarrollo para el fortalecimiento del Centro de | X | 0.04 | m | 1985- 1995 | "La serie document al contiene document os en idioma inglés. |

| | | | | | | | | |
|----|---------------|-------|---|---|------|---|-----------|--|
| | | | Información Nacional Industrial del sector economía, industria y comercio, entre otros. | | | | | |
| 34 | Declaraciones | Copia | De Puntarenas de los Presidentes Centroamericanos, de Antigua de las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá, de Belén de los Presidentes Centroamericanos, conjunta entre la Presidencia de Costa Rica y la Presidencia de Nicaragua, conjunta entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y | X | 0.04 | m | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|----|----------|-------|---|---|----|--------|------|--|
| | | | Honduras, de Ottawa (resultado de la XI Conferencia Interamericana de Ministros de Agricultura), entre otras. | | | | | |
| 37 | Demandas | Copia | De la Cámara Nacional de la Industria de Transformación CANACINTRA (organismo que representa al Sector Industrial de México) contra el Estado mexicano por la decepción y desconcierto con las condiciones de operación de la industria, de la Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar contra el Estado costarricense por | X | 18 | folios | 1994 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|--------------|--|---|------|------------|---------------|--|
| | | | asuntos tributarios. | | | | | |
| 44 | Expediente sobre acción de inconstitucio nalidad | Origina l | De la Compañía Atlas Eléctrica contra decreto que incrementa el piso arancelario. Incluye: petitoria, acción de inconstitucionalid ad, correspondencia, notificación del Poder Judicial, anexos de documentos probatorios. | X | 0.01 | m | 1991 | |
| 45 | Expediente sobre acuerdo | Origina l | Marco de Libre Comercio entre el Grupo Andino y el Mercado Común Centroamericano. Incluye: correspondencia, agenda de trabajo de misión de evaluación de encuentro | X | 12 | foli os | 1991- 1992 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|---|---|------|---|-----------|---|
| | | | empresarial andino-centroamericano, proyecto de acuerdo marco de libre comercio entre el Grupo Andino y el Mercado Común Centroamericano. | | | | | |
| 46 | Expediente sobre desregulación de las importaciones y las exportaciones | Original | Incluye: correspondencia, fotocopias de La Gaceta, listado de decretos vigentes que regulan las exportaciones e importaciones de productos básicos, propuesta de desregulación en materia de precios y política comercial, lista de restricciones por producto. | X | 0.05 | m | 1976-1992 | La fecha inicial corresponde a copias del diario la Gaceta. |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|---|---|------|---|-----------|---|
| 47 | Expediente sobre el Acuerdo General de Aranceles Aduaneros y Comercio | Original | Incluye: boletín informativo de la Bolsa Nacional de Valores, recortes de La Gaceta, memorandos, correspondencia, folleto the accession of the customs territory of Taiwán, Penghu, Kinmen and Matsu, proyecto de acta final de la Ronda Uruguay, informes, fotocopias de periódicos, acuerdos. | X | 0.03 | m | 1989-1993 | El tipo documental compuesto expediente sobre participación de Costa Rica en el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio fue declarado con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y |
|----|---|----------|---|---|------|---|-----------|---|

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|---|---|------|---|------|--|
| | | | | | | | | Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1986-1990. El expediente contiene documentos en idioma inglés. |
| 48 | Expediente sobre el costo de las consultas médicas y su impacto en el índice de precios al consumidor | Original | Incluye: boletines, memorandos, correspondencia, formularios en blanco de encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares de Costa Rica, informes sobre la canasta básica, borrador de carta, manuscrito sobre los servicios médicos. | X | 0.02 | m | 1992 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|--|---|-------|---|-----------|---|
| 49 | Expediente sobre el funcionamiento del Centro de Formación de Formadores de Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica | Original | Incluye: correspondencia, modificaciones presupuestarias del centro, fotocopias de La Gaceta, normas para la aplicación de la carrera profesional, reglamentos, memorandos. | X | 0.007 | m | 1992 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
| 50 | Expediente sobre el ingreso de Nicaragua al Tratado Triangulo del Norte | Original | Incluye: declaración conjunta de los presidentes de Guatemala, El Salvador y Honduras, resumen de las resoluciones presidenciales del triángulo del Norte, manuscrito con anotaciones, recortes de | X | 0.01 | m | 1992-1993 | Costa Rica no formó parte de este tratado. |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|------|---|---------------|--|
| | | | periódico, declaración de Nicaragua. | | | | | |
| 51 | Expediente sobre el Programa de Reconversión y Modernización de los sectores Agroindustri al e Industrial | Original | Incluye: informe sobre el programa, informe sobre seminario regional sobre política industrial y financiera, correspondencia, solicitud para proyectos de cooperación técnica internacional, memorandos, plan de acción, convenio de cooperación interinstitucional para fortalecimiento del programa, entre otros. | X | 0.06 | m | 1991- 1993 | Se advierte que las fechas extremas son aproximad as al existir en el expediente document os sin fecha. El tipo document al compuesto expediente sobre Programa de Reconvers ión y Moderniza ción de los |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|--|---|------|---|-----------|--|
| | | | | | | | | sectores Agroindustrial e Industrial fue declarado con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1980-1992. |
| 52 | Expediente sobre el quehacer de la Bolsa de productos | Original | Incluye: ensayos, memorandos, correspondencia, invitaciones a actividades, disposiciones | X | 0.04 | m | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|---|---|------|---|-----------|--|
| | agropecuarios | | generales para la adjudicación de contingentes arancelarios, resumen de negociaciones por producto, liquidaciones presupuestarias, estados financieros, actas de la junta directiva, informes, entre otros. | | | | | aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. El expediente contiene documentos en idioma inglés. |
| 53 | Expediente sobre el régimen de las tasas temporales de intereses a las exportaciones | Original | Incluye: correspondencia, resolución de El Salvador sobre creación de sobre tasa del 15% sobre el valor del CIF, memorando. | X | 0.01 | m | 1990-1991 | Gran parte del expediente está compuesto por papel fax con poca visibilidad. PENDIENTE DE DECLARAR, DEPENDE |

| | | | | | | | | DE SI PUDO SER FOTOCO PIADO |
|----|---|----------|--|---|-------|---|-----------|---|
| 54 | Expediente sobre el seminario "La protección al consumidor en economías de mercado" | Original | Incluye: correspondencia, resumen de conferencias, invitación, memorando, ayuda memoria de puntos tratados en el seminario, entre otros. | X | 0.015 | m | 1992-1993 | El expediente contiene documentos en idioma inglés. |
| 55 | Expediente sobre el Sistema Centroamericano de Pagos | Original | Incluye: ayuda memoria de reuniones en el Consejo Monetario Centroamericano sobre el sistema, correspondencia, convenio de financiación entre la Comunidad Económica Europea y las | X | 0.01 | m | 1991-1992 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----------|---|---|------|---|------|--|
| | | | repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, informe sobre elementos a ser considerados en la evaluación del mecanismo de compensación de pagos del comercio intrarregional, proyecto de resolución sobre mantener el funcionamiento el sistema. | | | | | |
| 56 | Expediente sobre el Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Costa | Origina l | Incluye: listado de concesiones consolidadas de México a la importación de productos originarios y procedentes de Costa Rica, | X | 0.03 | m | 1992 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|-------|---|------|--|
| | Rica y México | | correspondencia, ayudas memoria de reuniones, minuta de reunión, informe sobre etapa final de negociación del tratado, fotocopia de artículo de La Nación, agenda de reunión, reporte de prensa, informes de reuniones, tratado y anexos, entre otros. | | | | | |
| 57 | Expediente sobre estudio integral del Ministerio de Economía, Industria y Comercio | Original | Incluye: informe del estudio, memorandos, correspondencia, revocatoria con apelación de la resolución de reasignación de puestos. | X | 0.015 | m | 1986 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|---|---|------|---|-----------|---|
| 58 | Expediente sobre índices de precios al consumidor | Original | Incluye: correspondencia, informes de índices, anotaciones en forma de listado de puntos a tratar en conferencia de prensa, boletines mensuales en forma de brochure, informes de proyectos, escritos, entre otros. | X | 0.15 | m | 1989-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
| 59 | Expediente sobre la canasta básica moderna | Original | Incluye: memorandos, fotocopias de La Gaceta, informes, decreto que establece la canasta básica moderna, correspondencia, informes estadísticos, entre otros. | X | 0.13 | m | 1991-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|--|---|------|---|-----------|--|
| 60 | Expediente sobre la Iniciativa de las Américas | Original | Incluye: correspondencia, invitaciones a actividades sobre relaciones comerciales, discursos, publicaciones, programas de conferencias, ensayos, informes. | X | 0.01 | m | 1990 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
| 61 | Expediente sobre la interconexión eléctrica de Centroamérica y México | Original | Incluye: correspondencia, declaración de los presidentes del grupo de los tres, resumen de acuerdos de reunión del grupo de los tres, listado de participantes del comité de interconexión eléctrica, propuesta de estudio de factibilidad para la | X | 0.01 | m | 1990-1991 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|-------|---|------|--|
| | | | interconexión eléctrica mesoamericana. | | | | | |
| 63 | Expediente sobre las tarifas en los servicios públicos | Original | Incluye: lista de contactos de integrantes de la Comisión, fotocopias de La República, memorandos, listado de ingresos gastos y financiamiento del Instituto Costarricense de electricidad, copias del expediente de la ley reguladora de los servicios públicos, formularios, informes estadísticos, entre otros. | X | 0.017 | m | 1993 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|---|---|------|---|-----------|--|
| 64 | Expediente sobre márgenes de utilidad, políticas de liberalización de precios y apertura de productos de consumo | Original | Incluye: resumen de porcentajes máximos de utilidad, decreto que establece los porcentajes máximos de utilidad bruta, correspondencia, otros decretos, entre otros. | X | 0.03 | m | 1991-1993 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
| 65 | Expediente sobre modificaciones arancelarias al arancel centroamericano de importación | Original | Incluye: correspondencia, recortes de decretos en La Gaceta, decreto presidencial, memorando, escritos sobre el tema. | X | 0.01 | m | 1990-1992 | El término "piso arancelario" se refiere al arancel mínimo que un gobierno puede aplicar a productos importados, a menudo para |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|---|---|------|---|-----------|----------------------------------|
| | | | | | | | | proteger la industria nacional. |
| 66 | Expediente sobre movimiento solidarista y sindical en Costa Rica | Original | Incluye: folleto sobre VI Congreso Solidarista, decreto de creación del Foro Nacional de Consulta para asuntos de la Integración y el desarrollo regional, boletín de la Confederación Centroamericana de trabajadores, listado de organizaciones sindicales, correspondencia, ayudas memoria para reuniones. | X | 0.01 | m | 1990-1991 | |
| 67 | Expediente sobre proceso de liquidación | Original | Incluye: memorandos, correspondencia, borradores de | X | 0.01 | m | 1989-1995 | "El expediente contiene document |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|--|---|------|---|---------------|----------------------------|
| | de la Corporación Costarricense de Desarrollo | | actas del Consejo de Administración de Codesa, moción, recurso de amparo, informes, actas del consejo de gobierno, contrato de asesoría, agendas de reuniones, listado de participantes a reuniones, acuerdos del Consejo de Gobierno, listado de ideas fundamentales del proyecto de ley de democratización de las subsidiarias de Codesa, directriz del Consejo de Gobierno, entre otros. | | | | | os en idioma inglés. |
| 68 | Expediente sobre producción | Original | Incluye: fotocopias de La Gaceta, | X | 0.04 | m | 1990- 1995 | El tipo document al |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|------|---|-----------|---|
| | de aceite y manteca de Palma en Costa Rica | | correspondencia, estudio de factibilidad técnica y económica, contratos sobre la comercialización internacional de aceite de palma, reporte sobre precios oficiales, informes, revista de la Cámara Nacional de Productores de Palma, entre otros. | | | | | compuesto expediente sobre producción de aceite y manteca de Palma fue declarado con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1991. |
| 70 | Expediente sobre violaciones a la Ley de | Original | Incluye: código de ética publicitaria, correspondencia, recortes de La | X | 0.02 | m | 1985-1992 | Se advierte que las fechas |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|--|---|------|---|-----------|--|
| | Protección al Consumidor | | Gaceta, listado de violaciones a la ley, listado de sentencias, decretos, desglose de actas que se han levantado en 1992 por infracciones a la ley, informes, entre otros. | | | | | extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
| 71 | Expedientes de casos de decomiso, aduanas y denuncia por comercio desleal | Original | De decomiso de prendas en Siquirres por aparente usurpación de marcas y etiquetas, de solicitud de extensión de autorización para internar al territorio aduanero nacional parte de los productos procedentes del régimen de zona franca de la Empresa Hilos A y | X | 0.02 | m | 1990-1993 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------|---|---|------|---|-----------|---|
| | | | E de Costa Rica, de denuncia de la empresa El Gallito Industrial en contra de la empresa Productos Nestlé por comercio desleal. | | | | | |
| 72 | Expedientes de las X, XI, XII y XIII reuniones de la Cumbre de Presidentes de Centroamérica | Original | Incluye: agenda de reuniones, ayudas memoria, proyecto de declaración de Tegucigalpa, tratado para la comunidad centroamericana, proyecto de declaración económica, informes, plan de acción para la agricultura centroamericana, memorandos, gráficos, proyecto de declaración, currículum vitae | X | 0.09 | m | 1991-1992 | El tipo documental compuesto expediente sobre XIII Cumbre de Presidentes del Istmo Centroamericano fue declarado con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|------|---|-----------|---|
| | | | de los presidentes, recortes de periódico, declaración de Managua, entre otros. | | | | | Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1992. |
| 76 | Expedientes sobre comercio y producción de productos y servicios | Original | Sobre las siguientes materias: pesca, caña de azúcar, carne de cerdo y de res, huevos, leche medicamentos, tabaco, trigo y maíz, alcohol, banano, cemento, cloro, café, electrodomésticos reconstruidos, estacionamientos públicos para vehículos y gas. | X | 0.69 | m | 1980-1995 | La fecha inicial corresponde al decreto de creación de impuesto de consumo a los cigarrillos. Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|------|---|-----------|--|
| | | | | | | | | en el expediente documentos sin fecha. |
| 77 | Expedientes sobre comercio con diferentes países | Original | Honduras, Colombia, México, Venezuela, Chile y Panamá. Incluye: decretos, correspondencia con diferentes entes, listado de productos de libre comercio, informes de reuniones, proyectos de acuerdos de comercio, actas, memorandos de entendimiento, declaraciones conjuntas, acuerdos multilaterales, entre otros. | X | 0.22 | m | 1971-1993 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|----------|--|---|------|---|-----------|--|
| 78 | Expedientes sobre el Proceso de Integración Económica Centroamericana de la Secretaría Permanente del Tratado de Integración Económica Centroamericana | Original | Incluye: correspondencia, plan estratégico de Sieca para 1991-1994, informes de avances del plan de acción económico para Centroamérica, resolución de designación de puesto, informes de proyectos, propuestas de financiamiento del Sieca, calendario de reuniones, perfiles de proyectos, resolución que crea el Consejo para la Integración regional de Centroamérica, actas de reuniones, otros | X | 0.31 | m | 1990-1995 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
|----|--|----------|--|---|------|---|-----------|--|

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|----------|--|---|------|---|-----------|--|
| | | | informes, entre otros. | | | | | |
| 79 | Expedientes sobre planes | Original | Plan Operativo de Estabilización de Precios, Plan Especial de cooperación económica para Centroamérica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Incluye: informes, propuestas, correspondencia, acuerdos, perfiles de proyectos, entre otros. | X | 0.11 | m | 1990-1993 | Los expedientes contienen documentos en idioma inglés. |
| 80 | Expedientes sobre programas | Original | Programa de Ajuste Estructural III, Programa de Desarrollo para Desplazados, Refugiados y Repatriados en Centroamérica, Programa de Difusión del Plan | X | 0.18 | m | 1990-1993 | |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------|----------|--|---|------|---|-----------|---|
| | | | de Especial de Cooperación Económica para Centroamérica, Programa para aliviar la pobreza en Centroamérica y Panamá, entre otros. | | | | | |
| 81 | Expedientes sobre protocolos | Original | Incluye los siguientes temas: Convenio del Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano y Protocolo de modificación al Tratado de Integración Económica Centroamericana. | X | 0.15 | m | 1992-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir en el expediente documentos sin fecha. |
| 82 | Expedientes sobre proyectos | Original | Incluye los siguientes temas: Apoyo a la participación de los países Centroamericanos en la Ronda | X | 0.6 | m | 1975-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|---|
| | | | Uruguay, Apoyo a la Secretaría de Coordinación de los Vicepresidentes Centroamericanos, Capacitación y apoyo a las instancias gubernamentales encargadas de la gestión del Plan Especial de cooperación, Comercio e Inversión entre las Repúblicas de Colombia y Venezuela y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, Crédito con Italia para construcción de dique seco, Cooperación técnica con el | | | | | as al existir en el expediente document os sin fecha. |
|--|--|--|---|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>gobierno de México, Desarrollo Humano, Infancia y Juventud, Desarrollo Institucional e Inversión Sectorial Agropecuaria, Ley de creación del Fondo de Estabilización Cafetalera, Ley de Promoción de la competencia y defensa del consumidor, Ley para la creación del Instituto Nacional de Estadística, Modernización del Código Aduanero Centroamericano, Reforzamiento del comportamiento dinámico del sistema eléctrico de América</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|----|---|------------------|--|---|------|---|-----------|--|
| | | | Central, entre otros. | | | | | |
| 96 | Informes de entes internacionales que engloban a Costa Rica | Original y copia | Junta General del Instituto Centroamericano de Administración Pública, Organización de Estados Centroamericanos, De la XIII Cumbre de presidentes del istmo centroamericanos, Consejo Monetario Centroamericano, Ministerio de Economía y Desarrollo de Nicaragua, Ministerio de Economía de El Salvador, Ministerio de Comercio Exterior de Colombia, De reuniones de | X | 0.06 | m | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------------------------|---|---|------|---|---------------|--|
| | | | Vicepresidentes Centroamericano s. | | | | | |
| 97 | Informes de entes nacionales | Origina l y copia | Liga Agrícola Industrial de la Caña, Servicio Nacional de Electricidad, Bolsa Nacional de Valores, Banco Central de Costa Rica, Fabrica Nacional de Licores, Universidad de Costa Rica, Municipalidad de Santo Domingo, Corporación Costarricense de Desarrollo, Cámaras Nacionales, Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Ministerio de Vivienda y | X | 0.10 | m | 1990- 1996 | Se advierte que las fechas extremas son aproximad as al existir document os sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|----|--|------------------|--|---|------|---|-----------|---|
| | | | Asentamientos Humanos, Ministerio de Información y Comunicación, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Ciencia y Tecnología, Ministerio de Proyectos Especiales Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República. | | | | | |
| 98 | Informes de estudios e investigaciones | Original y copia | Consejeros económicos y Financieros Sociedad Anónima, Fibras de Centroamérica Sociedad | X | 0.05 | m | 1989-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximad |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|------------------|---|--|--|----|----------------------|--------------------------------------|
| | | | Anónima, Instituto Centroamericano de Administración Pública, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Organización de las Naciones Unidas, Servicio Nacional de Aduanas de Chile, Consejo Nacional de Producción, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Cámara Nacional de Productores de leche, Cámara de Comercio Exterior de Costa Rica y de Representantes de Casas Extranjera. | | | | | as al existir document os sin fecha. |
| 99 | Informes de estudios e investigacio | Original y copia | "Sobre estudios de mercado de productos como | | | 99 | Informes de estudios | Original y copia |

| | | | | | | | | |
|---------|--|---------------------|--|---|------|---|--|--|
| | nes del Ministerio de Economía, Industria y Comercio | | sardinas, cemento, leche, manteca, margarina, trigo, carne de pollo; diagnóstico de agroquímicos, actividad bananera, comercio exterior, evaluación técnica del Laboratorio Nacional de Servicios Veterinarios, estudio del cloruro sódico, entre otros. | | | | e investiga ciones del Ministerio de Economía, Industria y Comercio | |
| 10 0 | "Informes de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe | Original y copia | | X | 0.02 | m | 1993- 1995 | La serie documental informes de Comisiones fue declarada con valor científico cultural en |

| | | | | | | | | |
|-----|---|------------------|--|---|------|---|-----------|--|
| | | | | | | | | sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1989 - 1992. |
| 101 | Informes de la Secretaría Permanente del Tratado General de Integración Económica Centroamericana | Original y copia | | X | 0.12 | m | 1992-1995 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |
| 102 | Informes de labores anuales | Original | De la Oficina de Planificación del Ministerio de Economía, | X | 0.02 | m | 1993-1995 | "La serie documental informes de labores |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|---|---|------|---|-----------|--|
| | | | <p>Industria y Comercio; del Centro de Información Industrial del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, de la Cámara de Industrias de Costa Rica, entre otros.</p> | | | | | <p>fue declarada con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1984-1991.</p> |
| 103 | <p>Informes de labores diarios y mensuales</p> | <p>Original y copia</p> | <p>Del grupo Nacional de El Salvador, del Programa de Cooperación Técnica de México con Costa Rica y del grupo nacional de trabajo de</p> | X | 0.01 | m | 1992-1995 | <p>"La serie documental informes de labores fue declarada con valor científico cultural en sesión 20-</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|------------------|---|---|------|---|-----------|--|
| | | | Honduras, de la Corporación Nacional de Valores Puesto de Bolsa Sociedad Anónima. | | | | | 2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Fechas extremas: 1984-1991. |
| 104 | Informes de proyectos | Original y copia | De empresas privadas, de enteras internacionales, instituciones públicas y del Ministerio de Economía, Industria y Comercio Sobre temas como reforma institucional e inversión sectorial agropecuaria, asistencia preparatoria: | X | 0.08 | m | 1991-1995 | "Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-------|---|---|------|---|-----------|--|
| | | | medio ambiente, fortalecimiento institucional del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; programa de capacitación, ventanilla única para trámites industriales, entre otros. | | | | | |
| 105 | Informes de reuniones de entes internacionales | Copia | Del grupo de técnicos de Bancos Centrales para el análisis del quebranto del Banco Centroamericano de Integración Económica, de Ministros y Directores de hidrocarburos de América Central, de Presidentes Centroamérica, de la | X | 0.06 | m | 1991-1995 | "La serie documental contiene documentos en idioma inglés. |

| | | | | | | | | |
|-----|---|------------------|---|---|-------|---|------|--|
| | | | Organización de los Estados Americanos, del Consejo Regional de cooperación agrícola de Centroamérica, del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, del Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe, de la Secretaría permanente del tratado general de integración, de la Organización Panamericana de la Salud, entre otros. | | | | | |
| 106 | Informes de reuniones de ministerios públicos | Original y copia | Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto | X | 0.035 | m | 1994 | "Se advierte que las fechas extremas son |

| | | | | | | | | |
|-----|---|-------|---|---|-------|---|-----------|---|
| | | | y Ministerio de Economía, Industria y Comercio. | | | | | aproximadas al existir documentos sin fecha. |
| 108 | Informes del Banco Centroamericano de Integración Económica | Copia | | X | 0.035 | m | 1993-1995 | La serie documental al informes del Banco Centroamericano de Integración Económica fue declarada con valor científico cultural en sesión 20-2017 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Document |

| | | | | | | | | |
|---------|--|-------|--|---|------|---|---------------|--|
| | | | | | | | | os. Fechas extremas: 1989 |
| 10 9 | Informes del Ministerio de Economía, Industria y Comercio sobre temas económicos | Copia | Sobre temas como reconversión industrial, modernización industrial, precios y calidad de los servicios públicos, producción y comercio internacional, fortalecimiento institucional, política industrial, entre otros. | X | 0.06 | m | 1990- 1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximad as al existir document os sin fecha. |
| 11 8 | Memorando s de entendimien to | Copia | Entre el Gobierno de Canadá y el Gobierno de Costa Rica sobre programa de línea de crédito concesible en el área agrícola y de vivienda rural, Demands of friends of the earth | X | 0.06 | m | 1995 | La serie document al contiene document os en idioma inglés. |

| | | | | | | | | |
|---------|--|---------------------|--|---|-------|---|------|---|
| | | | international and enda-tiers monde to the social summit como llamado de atención para que en la próxima cumbre se toquen además del tema social, económico y de medio ambiente otros como naturaleza, conservación, agricultura, silvicultura, etc. | | | | | |
| 12 8 | Plan Anual de Trabajo | Copia | Programación estratégica para 1996 del Ministerio de Economía, Industria y Comercio. | X | 0.005 | m | 1995 | |
| 12 9 | Planes, planes de acción y planes operativos | Original y copia | Special plan of economic cooperation for Central America, Plan de reorganización y | X | 0.04 | m | | "Se advierte que las fechas extremas son |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | fortalecimiento del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Plan Estratégico del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, Plan de giras de la Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo, Plan para la capacitación de los productores de huevos, Plan estratégico de reorganización del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura para | | | | | aproximad as al existir document os sin fecha. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|---------|--------------------------------------|-------|---|---|------|---|-----------|---|
| | | | la reactivación agropecuaria en América Latina y el Caribe, Del Grupo Nacional de Trabajo de Nicaragua,entre otros. | | | | | |
| 13 8 | Propuestas sobre asuntos sustantivos | Copia | De decretos ejecutivos, agendas de reuniones, modus operandi de segunda etapa del PEC, plan anual de trabajo, reforma al régimen de pensiones del Magisterio Nacional, fracción parlamentaria del Partido Liberación Nacional, desarrollo de proyectos, presentación de seminarios, organización de | X | 0.08 | m | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existirdocumentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------|--------|---|---|------|---|-----------|--|
| | | | convenio, perfil de puestos. | | | | | |
| 140 | Proyectos | Copias | De programa de Trabajo 1995-1996 del Plan de Acción Regional sobre Industrialización del Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe, De tratado de libre comercio entre las Repúblicas de Panamá y Costa Rica, De presupuesto extraordinario para la creación de las unidades técnicas de apoyo a las comisiones de promoción de la competencia, defensa del consumidor y prácticas de comercio desleal | X | 0.10 | m | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son aproximadas al existir documentos sin fecha. |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|----------|--|---|---|--------|-----------|---|
| | | | <p>y medidas de salvaguardia, De presupuesto extraordinario del Programa 210, De presupuesto extraordinario para la creación de las oficinas de apoyo a las comisiones de promoción de la competencia, defensa del consumidor y antidumping, De conclusiones y recomendaciones de la I Reunión del foro regional sobre política industrial, entre otros.</p> | | | | | |
| 152 | Transcripción de entrevista | Original | Del presidente de la República José María Figueres Olsen para el seminario | X | 6 | folios | 1990-1995 | Se advierte que las fechas extremas son |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | "sucesos de la integración". | | | | | aproximadas al existir documentos sin fecha. |
|--|--|--|------------------------------|--|--|--|--|--|

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente y Garita, historiador y señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora del Archivo Nacional y al expediente de valoración documental de Archivo Nacional T-18-2026, que custodia esta Comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA. -----

ARTICULO 11. CARTA-DGAN-STA-015-2026 del 10 de marzo del 2026, referente a la atención del oficio TRA-CISED-006-2026, sobre solicitud de levantamiento de declaratoria de valor científico cultural de la serie "Correspondencia interna". -----

ACUERDO 11. Se traslada para una próxima sesión. Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 12. Correo electrónico del 10 de marzo del 2026, remitido por el señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central Institucional del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), en donde consulta sobre el alcance de la declaratoria de valor científico-cultural aplicada en 2018 a documentos de la Comisión de Ética y Valores Institucionales (CEVI) del INAMU, dado que un nuevo criterio legal establece que esta Comisión ya no constituye un órgano colegiado. El señor Gómez Jiménez manifiesta que, según un criterio de la asesoría jurídica del INAMU, algunas comisiones habrían dejado de considerarse órganos colegiados, lo cual genera un cuestionamiento sobre si la documentación producida por estas instancias conserva o no valor. Aclara que esta es su opinión y que está abierta a la valoración del resto de las personas integrantes. Señala que la determinación del valor científico y cultural de los documentos no depende del productor en sí, sino de la importancia y del contenido sustantivo de la documentación. Indica que dicho valor no está condicionado a si el documento proviene de una Junta

Administrativa, un consejo o una oficina de trámite relacionada con un tema específico. En ese sentido, considera que debe indicarse a Jonathan que, al momento de definir los documentos, se apliquen los criterios de valoración correspondientes y que estos continúen presentándose dentro de los instrumentos de valoración, siendo la Comisión Nacional la instancia competente para establecer el valor científico y cultural. Añade que, si bien las instancias productoras determinan la vigencia administrativa y legal, el valor científico y cultural corresponde definirlo a la Comisión Nacional. Finalmente, consulta si las personas presentes están de acuerdo con su planteamiento y si su exposición quedó suficientemente clara. La señora Méndez Argüello indica que, en ese caso, lo procedente sería realizar una actualización de la tabla de valoración con las nuevas vigencias. Señala que los documentos que ya fueron declarados mantienen dicha condición; sin embargo, si posteriormente las instancias dejan de ser órganos colegiados, las nuevas vigencias aplicarían únicamente para las fechas que deban reportarse en el instrumento correspondiente. El señor Gómez Jiménez coincide con lo expuesto por la señora Méndez y reafirma que lo adecuado sería solicitar una actualización de la tabla. El señor Garita Mondragón manifiesta estar totalmente de acuerdo con el razonamiento expuesto, reiterando que la declaratoria de valor científico y cultural no depende de quién emite el documento ni de su naturaleza como órgano colegiado o instancia administrativa, sino de su contenido y de la relevancia de lo que en él se discute o acuerda. Finalmente, el señor Gómez Jiménez señala su conformidad con lo discutido y deja constancia de que existe respaldo normativo para el criterio adoptado. -----

ACUERDO 12. Comunicar al señor Jonathan Aguilar Arias, encargado del Archivo Central Institucional del Instituto Nacional de la Mujeres (INAMU), que esta Comisión conoció el correo electrónico del 10 de marzo del 2026 en donde consulta sobre el alcance de la declaratoria de valor científico–cultural aplicada en 2018 a documentos de la Comisión de Ética y Valores Institucionales (CEVI) del INAMU, dado que un nuevo criterio legal establece que esta Comisión ya no constituye un órgano colegiado. y que, conforme al análisis y discusión realizados por este órgano colegiado, la determinación del valor científico y cultural de la documentación no depende de la naturaleza del ente

productor ni de su condición como órgano colegiado, sino del contenido, la relevancia y la importancia sustantiva de la información contenida en los documentos. En ese sentido, se indica que la documentación producida por comisiones, consejos u otras instancias administrativas debe continuar sometándose a los criterios técnicos de valoración documental y presentarse dentro de los instrumentos de valoración vigentes, independientemente de que, conforme a criterios jurídicos posteriores, dichas instancias hayan dejado de ser consideradas órganos colegiados. Se aclara además que corresponde a las instancias productoras junto con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), definir la vigencia administrativa y legal de sus documentos; no obstante, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación Documental (CNSED) mantiene la competencia exclusiva para establecer la declaratoria de valor científico y cultural de la documentación. Asimismo, cuando se produzcan cambios en la naturaleza jurídica o funcional de las instancias productoras, el INAMU deberá realizar la correspondiente actualización de la tabla de valoración documental, a efectos de incorporar las nuevas vigencias que apliquen, manteniéndose firmes las declaratorias previamente emitidas para los períodos ya valorados. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, Historiador, la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, al señor Norberto Villalobos Solís, Coordinador de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y al expediente de valoración documental del INAMU, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13. CARTA-MSRH-CISED-002-2026 del 24 de febrero del 2026, suscrito por la señora María José Guzmán Salas secretaria del CISED y encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San Rafael de Heredia y Martín Azofeifa Ulate, presidentes de dicho comité y director administrativo, en donde realizan una consulta sobre la declaratoria de permisos de construcción. El señor Gómez Jiménez expone que la consulta que se recibió, relacionada con la declaratoria de los permisos de construcción, en la cual se hace referencia a una norma técnica aplicable a los

expedientes de construcción. Indica que, según lo señalado en la resolución citada, dicha serie documental fue declarada con valor científico cultural, debiendo identificarse los expedientes de construcción relevantes para su conservación permanente, mientras que aquellos que no formen parte de la muestra podrían ser eliminados. Agrega que, en virtud de lo anterior, al Comité Institucional de la Municipalidad de San Rafael de Heredia le surgen varias interrogantes, entre ellas: ¿cuáles criterios deben considerarse para clasificar un expediente como obra relevante del cantón?, especialmente en aquellos casos donde se cuenta con un expediente único de permiso de construcción que integra diversos procesos ambientales y legales, así como información testimonial e histórica de la finca. Señalan que dichos expedientes han sido requeridos en múltiples ocasiones para la atención de asuntos ante el Consejo Municipal, recursos de amparo y el Tribunal Contencioso Administrativo, por lo que sus documentos, aun siendo antiguos, deben aportarse como prueba. Manifiestan la preocupación de que la eliminación de permisos de construcción que no formen parte de la muestra pueda ocasionar eventuales problemas legales, al no contarse con evidencia documental suficiente para sustentar o comprobar situaciones relevantes, incluso tratándose de obras de vivienda. En ese sentido, solicita el criterio y recomendación correspondiente para proceder conforme a la normativa y al marco regulatorio aplicable. El señor Gómez Jiménez comenta que existe un instrumento de valoración elaborado y disponible, aclarando además que la definición del valor administrativo y legal de los expedientes corresponde a un análisis que debe concluir la Asesoría Jurídica de la institución, siendo esta una competencia ajena al Comité, pues finalmente será el CISED quien determine dicho valor. La señora Mendez Argüello indica que revisó los criterios mencionados, sin encontrar disposiciones específicas aplicables a los expedientes de construcción. No obstante, señala que verificó si la municipalidad contaba con valoraciones propias, constatando que no existen. Añade que, al revisar el Registro de Valor Científico Cultural (VCC), sí se identifican algunos criterios aplicables, los cuales podrían incorporarse en la respuesta, tales como la participación de un arquitecto o ingeniero de relevancia en la obra, entre otros. Agrega que también observó, dentro de las observaciones realizadas en otros casos, criterios que podrían retomarse e incorporarse en la respuesta institucional.

Asimismo, indica que es probable que la consulta se refiera a aquellos expedientes de construcción que no son parte de los declarados con valor científico cultural, sino que a pesar de su vigencia legal, se prolonga más allá del tiempo ordinario y que desde su experiencia en archivos centrales, considera importante que, al momento de elaborar los instrumentos de valoración, se contemplen plazos estimados acordes con la duración de los procesos legales, recordando que en otros documentos administrativos dichos plazos han sido ampliados, por ejemplo, de cinco a diez años, como ocurrió con normativa vinculada a legitimación de capitales. El señor Javier Gómez Jiménez coincide con lo expuesto y señala que le parece adecuado incorporar los criterios utilizados y las observaciones de la declaratoria de los expedientes de construcción en la respuesta institucional. Menciona además experiencias de transferencia documental realizadas por municipalidades como Santa Ana, Escazú, Goicoechea y La Unión al Archivo Nacional, las cuales podrían revisarse como referencia, indicando que en el VCC se encuentran registrados dichos casos, lo que permitiría elaborar una respuesta sólida. Finalmente, propone que el acuerdo consista en responder en ese sentido, dejando el documento en condición de revisión, de modo que pueda leerse en el acta y ajustarse si se considera necesario antes de quedar en firme. El señor Marco Garita Mondragón manifiesta estar de acuerdo con lo expuesto por el señor Javier Gómez Jiménez, aclarando además que, hasta el momento, San José no ha presentado documentación al respecto. El señor Javier Gómez Jiménez indica que actualmente se están recibiendo planos, y señala que es importante considerar que el permiso de construcción se encuentra ligado a los planos, los cuales pueden ser varios. Explica que, aunque forman parte de un mismo trámite, en la práctica se generan en dos partes, razón por la cual deben resguardarse adecuadamente, aun cuando no se conserven en el mismo formato físico. Y agrega que debe tomarse en cuenta que existen planos que no cuentan con permiso de construcción, situación que es particular de las municipalidades. Indica que, en algunos casos, el expediente del permiso pudo haberse extraviado o deteriorado, mientras que el plano se logró conservar, tratándose incluso de planos de alta relevancia. Además, señala que este es un aspecto adicional que debería incorporarse en el análisis y sugiere que se incluyan también criterios específicos para los planos, con el fin de anticiparse a

eventuales consultas, considerando que ambos elementos —permisos y planos— se encuentran estrechamente relacionados y solicita que dichos criterios sean incorporados en la propuesta. El señor Garita Mondragón plantea la posibilidad de incluir dentro de los criterios de valoración el aspecto de la materialidad de las construcciones, tales como edificaciones de adobe o bareque, por tratarse de técnicas constructivas tradicionales que suelen contar con una valoración especial. El señor Gómez Jiménez responde afirmativamente y aclara que, dentro de los criterios de valoración, se contempla el criterio temporal, indicando que las edificaciones anteriores a 1948 deben ser analizadas específicamente para determinar si poseen o no valor, incluyendo dentro de este análisis las distintas tipologías constructivas y añade que también debe considerarse que no todas las construcciones han estado bajo el control efectivo de la municipalidad, ya que existen casos en los que las personas construyen sin permiso, situación que se incrementa en ciertos periodos en los que las municipalidades permanecen cerradas. Señala que estos son detalles importantes que deben tomarse en cuenta dentro del análisis integral. Finalmente, el señor Javier Gómez Jiménez agradece a la señora Maria Virginia Mendez por sus aportes, señalando que los mismos resultan relevantes para el abordaje del tema. -----

ACUERDO 13. Comunicar a la señora María José Guzmán Salas, secretaria del CISED y encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San Rafael de Heredia y al señor Martín Azofeifa Ulate, presidente de dicho comité y director administrativo, que esta Comisión analizó la CARTA-MSRH-CISED-002-2026 del 24 de febrero del 2026 y en virtud del análisis efectuado se procede en dar respuesta a cada una de las interrogantes:

1 *¿Cuáles criterios deben considerarse para clasificar un expediente como obra relevante del cantón?* Respuesta: Este órgano colegiado reitera que la serie documental Expedientes de construcción cuenta con declaratoria de valor científico cultural tal como lo indica la resolución CNSD-02-2020, la cual indica que se debe “*conservar los expedientes correspondientes a las obras más relevantes para el cantón, ya que evidencian las autorizaciones para la realización de obras de infraestructura. Conservar permanentemente los permisos de los proyectos sustantivos y de desarrollo para el*

cantón que coincidan con sus respectivos planos de construcción seleccionados.” En este sentido, se amplía que, según los criterios que han se han determinado en declaratorias previas de esta serie documental corresponden a la relevancia histórica, social, urbana o simbólica de la obra para el cantón; así como aquellas de valor histórico-testimonial en donde los expedientes documenten el cambio de uso de suelo de zonas rurales a urbanas en sectores clave, o contengan datos sobre el origen de la propiedades (herencias, segregaciones, etc); participación de arquitectos, ingenieros u otros profesionales de reconocida trayectoria; la antigüedad de la edificación y las técnicas constructivas tradicionales (por ejemplo, adobe o bareque); la vinculación del expediente con procesos ambientales, legales o judiciales; la frecuente utilización del expediente como prueba en instancias administrativas o judiciales. Adicional a los expedientes de construcción, esta comisión sugiere contemplar lo mencionado en la resolución CNSD 02-2020 para los planos constructivos, que indica lo siguiente: *“Conservar aquellos planos de los proyectos sustantivos y de desarrollo para el cantón que no se encuentren dentro de los Permisos de Construcción a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefa de la Oficina Productora”*. En este sentido se propone los siguientes criterios contemplados en declaraciones previas por este órgano colegiado tales como la antigüedad; los edificios o construcciones emblemáticas; arquitectura pública y privada cuya construcción demuestre el impacto en el desarrollo del cantón, incluso que reflejen los cambios en el desarrollo urbano, así como el diseño que los arquitectos de la época plasmaron; representatividad por año y por distrito; el cambio en el uso del suelo del cantón; así como aquellos que reflejen de manera gráfica los proyectos de riego, drenaje y prevención de inundaciones en el territorio nacional, Los permisos y planos de construcción de los edificios y construcciones que han sido declarados patrimonio arquitectónico del país, deberán conservarse en su totalidad. -----

2. En caso de contar con un expediente único de permisos de construcción que incorpore diversos procesos ambientales y legales, así como información testimonial e histórica de la finca (cuyas vigencias han sido heredadas) y que en múltiples ocasiones, ha sido requerido para la resolución de asuntos ante el Concejo Municipal, recursos de amparo

y Tribuna Contencioso Administrativo, cuyos documentos datan de años anteriores y deben aportarse como prueba ¿ cuál sería la recomendación en ese caso particular?----

3. Consideramos que la eliminación de un permiso de construcción que no forme parte de la muestra podría, a futuro, generar eventuales problemas legales, al no contar con la evidencia documental necesaria para sustentar o comprobar situaciones relevantes, incluso cuando se trate de obras de viviendas. En respuesta a estas dos consultas, es importante indicar que en caso de que existan expedientes con estas características, se debe revisar la vigencia administrativa y legal aplicado a estas series documentales y en cuyo caso, actualizar las tablas de plazos de conservación documental, ampliando la vigencia administrativa-legal para que sea acorde al caso mencionado y funcione como una medida precautoria. Otra recomendación desde la práctica archivística consiste en que, cuando se identifique un expediente de construcción que haya sido requerido de forma reiterada por instancias judiciales, se recomienda que este sea separado y conservado de manera individual, con el fin de evitar su eliminación durante el período en que resulte necesario. Asimismo, para reducir la manipulación física del documento original, se recomienda su digitalización y posterior certificación como copia fiel, de modo que pueda ser remitido a los tribunales sin comprometer la integridad del expediente, tomando en cuenta las disposiciones en las normas de digitalización publicadas por el Archivo Nacional. Finalmente, ante cualquier duda pueden consultar la resolución CNSD-01-2021 referente a los criterios de valoración para la declaratoria de valor científico cultural que esta Comisión Nacional aprobó Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, Historiador, la señora Méndez, secretaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora, Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, Denise Calvo López, Jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de San Rafael de Heredia, que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14. CARTA-CISED-012-2026 del 05 de marzo del 2026, suscrito por el señor Fernando Quesada Ramírez, presidente del CISED de la Universidad Técnica Nacional,

en donde informa el cambio de la secretaría de dicho comité, al reincorporarse la señora Laura Espinoza Rojas como jefe del Archivo Institucional de la UTN. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 15. Copia. CARTA-DGAN-DG-AJ-025-2026 del 06 de marzo de 2026, suscrito por las señoras Wendy Carballo Ramírez, técnico en derecho y Guiselle Mora Durán, coordinadora de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, por medio del cual presentan un reclamo administrativo contra la Municipalidad de Santa Bárbara. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 16. Copia. CARTA-DGAN-JA-64-2026 del 11 de marzo del 2026, suscrito por la señora Ivannia Vindas Rivera, secretaria ad hoc de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en donde comunican el acuerdo, sesión ordinaria n°05-2026, en donde comunican al señor Marco Hidalgo Zúñiga, gerente general del INVU, el conocimiento de los documentos presentados por este instituto, sobre la situación documental del INVU. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 17. Copia. CARTA-DGAN-DG-AJ-024-2026 rev. CONTRATO-DGAN-DAH-002-2026 del 05 de marzo del 2026, referente a la donación de documentos del señor Carlos Obregón Quesada, suscrito por las señoras Karol Arguedas Aguilar Abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 18. Copia. CARTA-DGAN-DG-DG-84-2026 del 10 de marzo del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general del Archivo Nacional, en donde interpone formal denuncia administrativa ante la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19. Copia. CARTA_CGG-105-2026 del 17 de marzo del 2026, suscrito por el señor Marco Hidalgo Zúñiga, en atención a la CARTA-DGAN-JA-64-2026 del 11 de marzo del 2026. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20. Copia. CARTA-AI-057-2026 del 24 de marzo del 2026, suscrito por la señora Lidiette Cruz Rodríguez, relacionado con la respuesta a la denuncia administrativa interpuesta por el Archivo Nacional a Correos de Costa Rica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21. CARTA-DGAN-DSAE-STA-019-2026 del 24 de marzo del 2026, suscrito por las señoras Denise Calvo López, jefatura del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Camila Carreras Herrero, profesional de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos de dicho departamento. En donde remiten el análisis de los antecedentes y de los criterios de valoración remitidos en años anteriores para que esta Comisión pueda ratificar, modificar o eliminar la declaratoria de valor científico cultural de las series correspondencia de Gerencia y Subgerencia del INEC de carácter sustantivo (sesión 11-2012) y Expedientes de Contratación de Proyectos Ganadores considerados relevantes (sesiones 17-2005 y 02-2015). -----

ACUERDO 14. Se traslada para una próxima sesión. Aprobado por unanimidad.-----

ARTICULO 22. COPIA.CARTA-AI-013-2026 del 13 de marzo del 2026, suscrito por la señora Laura Espinoza Rojas, jefa del Archivo Institucional de la Universidad Técnica Nacional, en donde realiza una consulta legal al señor Julio César Pérez Hernández, director general de la Dirección General de Administración Universitaria sobre la validez de los actos administrativos tomados en esas sesiones en las que fueron aprobadas las valoraciones documentales del CISED durante su ausencia. El señor Javier Gómez Jiménez expone que se recibió una comunicación de la señora Laura Espinoza, jefa del Archivo de la Universidad Técnica Nacional (UTN), mediante la cual se realizó una consulta legal al señor Julio César Pérez Hernández, director general de la Dirección General de Administración Universitaria, relacionada con la validez de los actos administrativos adoptados en determinadas sesiones. Indica que ha revisado los correos electrónicos intercambiados y considera que la señora Méndez ha dado una respuesta adecuada a la señora Espinoza; no obstante, manifiesta que persiste una aparente situación interna en la institución, por lo que estima necesario que dicha situación sea resuelta previamente a lo interno. El señor Gómez Jiménez señala además que, según lo expuesto por la señora Espinoza, se estaría cuestionando la validez de las sesiones en las que se adoptaron los acuerdos, lo cual, de ser así, implicaría que los trámites no deberían ser presentados ante esta Comisión, por cuanto podrían adolecer de un vicio de origen. En ese sentido, considera más prudente que la UTN resuelva primero su

situación interna antes de que la Comisión conozca el trámite, a fin de evitar eventuales retrocesos o la nulidad de actuaciones posteriores. Agrega que, en caso de determinarse que una sesión no fue válida, ello obligaría a retraer lo actuado por la Comisión, generando complicaciones administrativas innecesarias. Indica también que no se trata de un trámite urgente ni existe riesgo inmediato de pérdida documental que obligue a una declaratoria apresurada, por lo que reitera la conveniencia de actuar con cautela ante las incertidumbres legales planteadas y propone que se solicite formalmente al CISED de la UTN que indique si considera pertinente mantener el trámite activo o, por el contrario, detenerlo. Señala que, con base en esa definición, la Comisión podría valorar posteriormente si corresponde suspender el trámite por un tiempo determinado o proceder a su archivo. Reitera que, ante la posibilidad de que se cuestione la validez de los acuerdos, resulta más prudente no avanzar hasta contar con claridad jurídica, evitando así la eventual corrección o invalidez de actas de la Comisión. El señor Garita Mondragón manifiesta que, en principio, consideraría oportuno analizar el tema en sesión con las personas involucradas. Ante ello, el señor Gómez Jiménez plantea como propuesta enviar previamente una carta a la UTN antes de conocer el asunto en sesión, a lo cual el señor Garita Mondragón manifiesta su acuerdo. La señora Calvo López agrega que la señora Espinoza ha mostrado reticencia a asistir a sesión, por lo que considera adecuado brindar respuesta por escrito a su comunicación y que sea la propia institución la que determine cómo proceder con el trámite, además agrega que a este trámite ya se le hizo el análisis correspondiente el cual ya derivó en un informe. La señora Méndez añade que efectivamente la profesional ha realizado un esfuerzo grande en culminar dicho informe, del cual hubo solicitudes de aclaraciones, por lo que sería una lástima que no se conociera y que además representa uno de los trámites más viejos que está pendiente de resolverse. Finalmente, el señor Gómez Jiménez somete a consideración dejar no dejar en firme la elaboración del acuerdo correspondiente para su revisión y eventual aprobación en la próxima sesión. -----

ACUERDO 15 Comunicar a la señora Laura Espinoza Rojas, jefa del Archivo Institucional de la Universidad Técnica Nacional (UTN), que esta Comisión Nacional tuvo por

