

ACTA n°14-2023 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y cuarenta y cinco minutos del veintidós de junio del dos mil veintitrés en las instalaciones del Archivo Nacional en Zapote, San José; presidida por: Susana Sanz Rodríguez-Palmero, presidente de esta Comisión, con la asistencia de las siguientes personas miembros: Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional; Marco Garita Mondragón, historiador nombrado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General y secretaria de esta Comisión Nacional, Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional, Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Meic), Joel Alvarado Pérez, encargado Archivo Central del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt), Guadalupe Solano Blanco, encargada Archivo Central del Municipalidad de Liberia, (presente de manera virtual desde su lugar de trabajo, en Liberia, Guanacaste, se realiza esta excepción para optimizar recursos públicos, debido a la lejanía), Natalia Rodríguez Segura, encargada de Archivo Central Consejo Nacional de Concesiones (CNC), Xiomara Alvarado, encargada de Archivo Central de la Municipalidad de Flores. También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) e invitada permanente de esta Comisión Nacional, y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE). Ausentes con justificación: Lilliam Alvarado Agüero, encargada del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (Mep), debido a que indicó que era imposible asistir y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) por estar de vacaciones. Se deja constancia de que los documentos analizados en esta sesión fueron conocidos previamente por todas las personas miembros de esta Comisión Nacional y demás personas asistentes a esta sesión. También se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio

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

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

ARTÍCULO 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. Se deja constancia de que el orden del día fue conocido y revisado por las personas miembros de esta Comisión Nacional y la señora Sanz, presidente de esta Comisión Nacional, lo somete a votación. -----

ACUERDO 2. Aprobar con modificaciones el orden del día propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica, y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador.

ACUERDO FIRME. -----

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta n° 13-2023 del 08 de junio de 2023. La señora Sanz, presidente, consulta si se tiene alguna observación, y siendo que la respuesta es negativa, somete a votación la aprobación del acta. Se deja constancia que el señor Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Meic), ingreso a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos. ----

ACUERDO 2. Aprobar con correcciones el acta de la sesión n° 13-2023 del 08 de junio del 2023 con los votos afirmativos de los señores Gómez, vicepresidente, Garita, historiador y Vásquez, encargado del Archivo Central del Ministerio de Economía,

Industria y Comercio (Meic), y de la señora Otárola, técnica. La señora Sanz, presidente, se abstiene de votar, ya que no estuvo presente en la sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 3. Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-USTA-080-2023 MICITT.**

Asunto: tablas de plazo de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, Micitt. Convocados el señor Joel Alvarado Pérez, encargado Archivo Central del Micitt y la señora Estrellita Cabrera, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Micitt. Se deja constancia que el señor Alvarado, encargado Archivo Central del Micitt y la señora Cabrera, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), ingresaron a las ocho horas con cincuenta minutos y se retiraron a las nueve horas con diez minutos. La señora Sanz pregunta a los miembros si tuvieron la oportunidad de analizar el informe y que ella está de acuerdo, el señor Garita indica que está de acuerdo, la señora Otárola señala que si es posible leer las series documentales recomendadas en el informe con valor científico cultural. La señora Cabrera inicia la lectura de las series documentales. El señor Gómez señala estar de acuerdo, del mismo modo, la señora Otárola. El señor Alvarado muestra un ejemplo de la serie documental “Expedientes de Declaratoria de Interés Público”, y realiza una explicación de cómo se genera esta serie, ya que tiene duda en que se declare únicamente una muestra. La señora Campos indica que en este caso no aplica declarar los eventos más sustantivos o relevantes, debido a que es de interés público, y por ende ya tiene una connotación importante. Se recomienda declarar con valor científico cultural la totalidad de la serie “Expedientes de Declaratoria de Interés Público”.

ACUERDO 3. Comunicar al señor Joel Alvarado Pérez, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt), que esta Comisión Nacional conoció el

Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-USTA-080-2023 MICITT** de junio 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos correspondientes al siguiente subfondo: Despacho Ministerial. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT)-----	
Tablas de plazos de conservación de documentos-----	
1. Despacho Ministerial-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico –cultural-----
2. Correspondencia Sustantiva. <u>Original y copia.</u> <u>Contenido:</u> Oficios, Circulares y Memorandos enviados y recibidos por la unidad productora como parte de sus funciones que no pertenecen a un expediente administrativo. <u>Soporte:</u> papel y electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> Permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.49 m/ 50 MB. <u>Fechas extremas:</u> 2022 -----	Si, ya que refleja la toma de decisiones institucionales. Conservar la correspondencia en su soporte original de producción.----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
5. Convenios, Cartas de Entendimiento y Tratados. <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Son los Convenios, Tratados, Cartas de Entendimiento entre otros, a los que se suscribe el Ministerio con entidades privadas, públicas, internacionales y gobiernos de otros países, con el fin de llevar a cabo una cooperación bilateral en la materia de la	En la sesión de la CNSD N° 14-95 se declaró con valor científico cultural la serie “Convenios” en el Despacho del ministro. Además, es una serie que también se declara en la resolución de la CNSD N° 01-2014. Conservar los convenios, cartas de entendimiento y tratados de carácter

<p>cartera. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia</u> <u>Administrativa legal:</u> permanente en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.14 m. <u>Fechas extremas:</u> 1999-2022. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>sustantivo a criterio del jefe de oficina productora y el encargado del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “Los convenios vigentes se mantienen custodiados hasta que este finalice, los de carácter sustantivo serán remitidos en la próxima transferencia al Archivo Nacional por artículo 53, el resto será transferido al Archivo Central con una vigencia permanente”.-----</p>
<p>7. Expedientes de Declaratoria de Interés Público. <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Correspondencia: O, Información de la Actividad o Evento a declarar como de interés público: O, Resolución: O. <u>Soporte:</u> papel y electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> Permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.07 ml/ 30 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2022. ----- ----- ----- -----</p>	<p>Si, ya que demuestran los criterios utilizados para la declaratoria de actividades relacionadas con el quehacer del ministerio, que se han declarado de interés público. ----- En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “<i>Se traslada al Archivo Nacional al finalizar el período de gobierno cada 4 años en acatamiento del artículo 53 de la Ley 7202.</i>”-----</p>
<p>15. Informes de Labores de las Unidades Administrativas y de la Institución. <u>Original y</u></p>	<p>Si, ya que reflejan las labores realizadas en el ministerio durante un</p>

<p><u>copia. Contenido:</u> Describen la situación de un tema en específico de la cartera o de las funciones asignadas a la unidad administrativas, ya sea para explicar el avance o situación de un tema o proyecto específico, rendir cuentas, o para que pueda ser utilizado de insumo para la toma de decisiones.</p> <p><u>Soporte:</u> papel y electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.</p> <p><u>Cantidad:</u> 0.12 m/ 10 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2022. -----</p>	<p>período determinado. Conservar los informes de carácter sustantivo a criterio del jefe de oficina productora y el encargado del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “Se traslada al Archivo Nacional al finalizar el período de gobierno cada 4 años en acatamiento del artículo 53 de la Ley 7202”. -----</p>
<p>16. Informes de Labores del Ministro o Ministro a.i <u>Original y copia. Contenido:</u> Describen las acciones tomadas y los acontecimientos ocurridos durante el espacio de tiempo que la persona designada como Ministro a.i ostentó el cargo. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central.</p> <p><u>Cantidad:</u> 3 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2022. -----</p>	<p>Si, ya que reflejan las labores realizadas por el jerarca de la cartera ministerial durante el período de gobierno en que fue nombrado. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “Se traslada al Archivo Nacional al finalizar el período de gobierno cada 4 años en acatamiento del artículo 53 de la Ley 7202.-----</p>
<p>17. Informes Técnicos de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones. <u>Original y copia. Contenido:</u> Describen la situación de un tema en específico de la cartera, se separan por temática (Administración del Fondo Nacional de Telecomunicaciones, Rendición</p>	<p>Sí. Ya que reflejan el quehacer específico de la institución. Conservar los informes técnicos de casos sustantivos, a criterio del jefe de la Oficina Productora y el encargado del Archivo Central. En el</p>

<p>de Cuentas del Instituto Costarricense de Electricidad, Eventos Relaciones con el uso del Espectro Radioeléctrico y las Frecuencias son algunas de las más relevantes). <u>Soporte</u>: papel y electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: permanente en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.7 m/ 10 Mb. <u>Fechas extremas</u>: 2022. -----</p>	<p>instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “Se traslada al Archivo Nacional al finalizar el período de gobierno cada 4 años en acatamiento del artículo 53 de la Ley 7202.”----- -----</p>
<p>18. Invitaciones. <u>Original</u>. <u>Contenido</u>: Se refiere a las invitaciones a eventos sociales como inauguraciones, reuniones, mesas redondas, convenciones, festivales, ceremonias, convivios, ferias, desfiles, concursos, congresos, exposiciones, lanzamientos de productos, mesas de trabajo, cumbres, seminarios, actos culturales, conmemoraciones, presentaciones, concursos, torneos, competencias, conferencias, desayunos, almuerzos y cenas, que no tienen relevancia ni injerencia con las funciones y la cartera ministerial. <u>Soporte</u>: papel y electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 1 año en la oficina productora y 0 años en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.02 m/ 2 Mb. <u>Fechas extremas</u>: 2014-2022.-----</p>	<p>Si, ya que refleja las actividades a las que tiene que participar y acudir el ministro de cartera. Conservar permanentemente las ligadas a actividades sustantivas de la entidad. Serie declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2016. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si

estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018.
- 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-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022.” Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente; Garita, historiador; y Alvarado, encargado del Archivo Central del Micitt. Enviar copia de este acuerdo al señor Joel Alvarado Pérez, encargado de Archivo Central del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt); Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental del Micitt que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 4. Informe de valoración **INFORME-IV-058-2023-VP** **Municipalidad de Liberia.** Asunto: solicitud de valoraciones parciales de documentos. Fondo: Municipalidad de Liberia. Convocadas las señoras Guadalupe Solano Blanco, encargada Archivo Central del Municipalidad de Liberia y Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Liberia. Se deja constancia de que las señoras Solano, encargada Archivo Central de la Municipalidad de Liberia, ingresó a la plataforma Microsoft Teams, a las nueve horas con diez minutos y se retiró a las diez horas cero minutos. Debido a problemas de audio, se tomó la decisión entre los miembros que únicamente permanecieran en la plataforma Microsoft Teams las señoras Otárola y Solano, no obstante, los demás asistentes estaban escuchando y podrían realizar sus consultas si fuera necesario. La señora Otárola inicia la lectura de las series documentales recomendadas en el informe IV-058-2023-VP con valor científico cultural. Se recomienda no declarar la serie documental “Expediente de Comisión de Fiestas” de la Auditoría

Interna. La señora Solano indica que no está de acuerdo que se declare con valor científico cultural la serie “Bloques de predios del cantón de Liberia” del subfondo Castrato y Valoración, debido a que esta serie ya está digitalizada y es una cantidad muy grande, la cual afecta el espacio del Archivo Central. La señora Campos consulta que, si son formularios de un censo municipal realizado, ya que la justificación de valor científico cultural colocada en el informe la confunde y que sí estuvieron expuestos a un proceso de digitalización. De este modo, la señora Solano reafirma que fue un censo realizado y que se encuentra digitalizado desde el año 2013. La señora Otárola señala que son documentos con valor científico cultural en papel y se podría declarar también la digitalización, para ponerla a disposición del público. El señor Garita menciona que si son fichas de campos son una fuente fundamental, ya que muchas veces contienen información que no siempre quedan presentes en la tabulación. El señor Gómez indica que no está de acuerdo con que se declare con valor científico cultural, debido a que los resultados de los censos están establecidos en diferentes documentos, y en vista de la experiencia que ha tenido el Departamento Archivo Histórico no considera conservar la totalidad de la serie, no obstante, para un investigador consultar este tipo de documentos se vuelve muy complicado, tedioso y difícil, aunque se cuente con el acceso, y los análisis que se realizan posterior son insuficientes para las investigaciones históricas, además el señor Gómez menciona que él estaría de acuerdo que se declare la digitalización de la totalidad de la serie, esto responde a un tema de espacio. La señora Campos señala que independientemente del soporte o el espacio, lo importante es determinar si la serie cuenta con el valor científico cultural. El señor Gómez dice que él considera que no tienen valor científico cultural, pero siendo consecuente con las declaratorias que ha hecho en el pasado esta Comisión, estaría de acuerdo declarar una muestra, ya que no es un censo de población que tienen otra connotación. La señora Sanz indica que ella le preocupa la digitalización, ya que data del año 2013, por lo que, no se sabe si cuenta con todos los requisitos para sustituir el original. La señora Otárola señala que la serie está conformada por fichas de campos, planos e informes registrales, por lo que, los planos están declarados y los informes registrales se encuentran en la página web del Registro Nacional. El señor Gómez menciona que es necesario conocer aquellos

documentos que son resultado del censo, no declarar en esta serie. El señor Garita indica que se debería conservar las fichas de campos, porque es un nivel micro, y hay datos que no se encuentran en los informes finales o en las tabulaciones, que engloban todo a un nivel macro. La señora Solano menciona que los planos están en el Registro Nacional, que cualquier persona tiene acceso y con las fichas de campos podría remitir una muestra de este tipo documental. Se recomienda solicitar una muestra de las fichas de campos de la serie documental “Bloques de predios del cantón de Liberia” del subfondo Castrato y Valoración, para tomar una decisión, y se deja pendiente. La señora Otárola le solicita a la señora Solano, que aclare que el contenido de la serie documental “Expedientes de inspecciones” del subfondo Castrato y Valoración, por lo que, la señora Solano señala que son reportes de inspecciones. Se recomienda no declarar con valor científico cultural la serie documental “Expedientes de inspecciones” del subfondo Castrato y Valoración. La señora Solano señala que la serie documental “Ordenes de Compras” del subfondo de Proveeduría son copias de las que están en el expediente de contratación. Se recomienda no declarar con valor científico cultural la serie documental “Ordenes de Compras” del subfondo Proveeduría. La señora Otárola consulta a la señora Solano porque se separó la serie documental del “Planos” en el subfondo Planificación Urbana y Control Constructivo, la señora Solano indica debido a una inundación estos planos se vieron afectados, y que número de orden 01, corresponden a copias de planos afectados y que el original esta resguardado. Se recomienda no declarar con valor científico cultural la serie documental “01 Planos” del subfondo Planificación Urbana y Control Constructivo. En cuanto, a la serie documental con el número de orden “2.2 Planos”, la señora Solano señala que hay originales y copias que fueron afectados, pero que son totalmente ilegibles, que son 15 planos en total, de los cuales el único proyecto importante es el del CECUDI, y que ella podría revisar en el APC para conseguir la digitalización. El señor Gómez señala que esta serie tiene valor científico cultural y que en este caso la responsabilidad es de la entidad productora por el deterioro pasivo de la serie, y que en su momento la señora Solano podría realizar la justificación de lo ocurrido a esta serie. Se recomienda declarar con valor científico cultural la serie documental “2.2 Planos” del subfondo Planificación Urbana y Control Constructivo.-----

ACUERDO 4.1. Comunicar a la señora Guadalupe Solano Blanco, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Liberia, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **INFORME-IV-058-2023-VP** de mayo 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento cuatro valoraciones parciales de conservación de documentos correspondientes a los siguientes subfondos: Auditoría Interna, Catastro y Valoración, Proveeduría y Planificación Urbana y control Constructivo. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Municipalidad de Liberia-----	
Valoraciones Parciales de conservación de documentos-----	
1. Auditoría Interna-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
1 Expedientes de denuncias a la Fiscalía Original. Contenido: Denuncias sobre hechos irregulares. Fechas Extremas:2007,2009,2010,2012y2014. Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 3 años en el archivo central Cantidad: 0.144ml Soporte: Papel.-----	Sí. Resolución 1-2014. Conservar aquellos relacionados con los informes de auditoría sobre temas sustantivos de la institución, a criterio del jefe de la oficina productora y del encargado del Archivo Central. -----
2 Expediente de Estudios Comité de Deportes. Copia. Original: Comité de Deporte Contenido: Recibos, facturas, libros mayores. Fechas Extremas: 2002-2003, 2005-2007, 2009. Vigencia Administrativa y Legal: 2 años en la oficina y 5 años en el archivo central Cantidad:	Sí. Resolución 02-2020. Se recomienda verificar si esta repetido o se completa con las series documentales que se encuentra en los comités de deportes. Por lo tanto, se recomienda declarar los expedientes de estudios del comité de deportes que complementen y/o completen la serie

0.456 ml. Soporte: Papel. -----

documental: 1. Actas de los Comités Cantonales de Deportes: Conservar los libros de actas y actas de los Comités Cantonales de Deportes. 2. Actas de Asambleas Comunales de Deportes: Conservar todos los libros de actas y actas de Asambleas Comunales de Deportes realizadas en el cantón. 3. Estados Financieros: Deben conservarse los estados financieros anuales que contengan la aprobación del órgano superior de la institución. Cuando existan estados financieros auditados, estos deberán conservarse con el informe que emita el Contador Público Autorizado. 4. Expedientes de Contratación Administrativa: Conservar los expedientes de las contrataciones administrativas adjudicadas, que evidencien o reflejen las funciones sustantivas a criterio de la persona jefe o encargada del Archivo Central y la persona jefa de la Oficina Productora, ya que evidencian la ejecución de los fondos públicos, así como la realización de diversas actividades para el desarrollo social y económico del cantón. 5. Expedientes de Sesión del Comité Cantonal de Deportes: Conservar los expedientes de sesión del comité cantonal de deportes, ya que contiene

----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	información sobre la toma de decisiones y manejo de los recursos asignados al comité. 6. Libros contables: Se deben conservar los libros de diario y mayores. 7. Libros de Actas de Juramentación del Comité Cantonal de Deportes: Conservar todos los libros de actas y actas de juramentación del Comité.-----
--	--

Subfondo: 3. Desarrollo y Control Urbano *-----
Subfondo: 3.1. Planificación Urbana y Control Constructivo.-----

Tipo / serie documental -----	Valor científico-cultural -----
--------------------------------------	--

<p>2. 2. Planos. Original y Copia. Contenido: Especificaciones técnicas de construcción. Fechas Extremas: 2009-2017 Vigencia administrativa y legal: 1 año en la oficina y permanente en el archivo central Cantidad: 0.05 Soporte: Papel.----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>Sí. Resolución 02-2020. “Planos constructivos: 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 jefe de la Oficina Productora”. La respuesta generada en el oficio MLCISED-003-2023 de 27 de abril de 2023, es confusa Lo que es cierto es que esta serie tiene declaratoria de valor científico cultural y que de no existir el original esa copia tiene el valor del original.-----</p>
---	---

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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:

- CNSED-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSED-01-2014, CNSED-02-2014 y CNSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.

●CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta nº154 de 11 de agosto de 2016. ●CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta nº235 de diciembre del 2016. ●CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº6 del 15 de enero del 2018. ●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-03-2020 publicada en la Gaceta nº285 de 3 de diciembre del 2020. ●CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta nº96 de 25 de mayo del 2022. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Solano, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Liberia y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Guadalupe Solano Blanco, encargada de Archivo Central de la Municipalidad de Liberia; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Liberia que custodia esta Comisión Nacional.-----

ACUERDO 4.2. Comunicar a la señora Guadalupe Solano Blanco, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Liberia, que esta Comisión Nacional, solicita enviar una muestra digital de las fichas de campo de la siguiente serie documental: -----

Subfondo: 2.1. Catastro y Valoración.-----	
Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
3. Bloques de predios del cantón de Liberia. Original Copia: Nube, servidor de Catastro. C (Digital). Contenido: Tabulación de las propiedades como resultado del censo entre el 2001 – 2002. Fichas de campo, planos e informes	Pendiente ----- ----- ----- ----- ----- -----

registrales. Fechas Extremas: 2001-	-----
2002.Vigencia administrativa y legal: 0	-----
años en la oficina y 13 años en el archivo	-----
central Cantidad: 36.69 ml. Soporte: Papel	-----

Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Solano, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Liberia y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Guadalupe Solano Blanco, encargada de Archivo Central de la Municipalidad de Liberia; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Liberia que custodia esta Comisión Nacional.-----

ACUERDO 4.3. Comunicar a la señora Guadalupe Solano Blanco, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Liberia, que esta Comisión Nacional, conoció por medio del IV058-2023-VP Informe de Valoración documental de la Municipalidad de Liberia, elaborado por la señora Lilliana González Jiménez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), que la serie documental “2.2 Planos” del subfondo Planificación Urbana y Control Constructivo, sufrió un deterioro en su soporte, debido a una filtración de agua, que a su vez provocó una inundación en el lugar donde se custodiaba esta serie documental. De este modo, la serie documental “2.2 Planos” del subfondo Planificación Urbana y Control Constructivo, se encuentran ilegibles y rotos. Se le informa lo siguiente: Mediante oficio DGAN-DG-AJ-32-2017 de 27 de febrero del 2017 recibido el 01 de marzo del 2017, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional y Marianela Calderón Rivera, en ese entonces abogada de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional; se brindó respuesta a las siguientes consultas planteadas por esta Comisión Nacional “a) ¿Ante un evento natural como por

ejemplo el huracán Otto declarado emergencia nacional por el Gobierno de la República, en donde se ven afectados documentos en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos; deben los comités institucionales de selección y eliminación de documentos presentar ante esta Comisión Nacional la solicitud de autorización de eliminación de documentos que hayan sido severamente afectados por eventos naturales? b) ¿Debe este órgano colegiado solicitar el análisis de una posible denuncia administrativa o legal, ante el conocimiento de la posible eliminación de documentos por causas naturales como terremotos, huracanes, inundaciones, entre otros?”. La respuesta recibida fue “Efectivamente, tal y como lo señala el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de esa ley integrará un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, el cual deberá consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos que hayan finalizado su trámite administrativo y asimismo lo señala el artículo 35 de ese mismo cuerpo normativo. En este caso particular, la eliminación no se debe a que los documentos finalizaran su trámite administrativo, sino por la situación de filtración de aguas que afectó los documentos. El CISED /.../ debe consultar a la CNSD la eliminación de los documentos, y esa Comisión tomará la resolución mencionada en el artículo 34 de la citada ley, valorando las /.../ series documentales presentadas. Dicha resolución es sobre los documentos que carezcan de valor científico cultural; de existir documentos con valor científico cultural dentro de la solicitud de valoración presentada que deban ser eliminados, en razón de la condición en que se encuentren por haber sido afectados por el agua, barro u otro motivo, será exclusiva responsabilidad de la institución, justificada en la catástrofe nacional, lo cual debe dejar debidamente documentado /.../ Considera esta Asesoría Jurídica, que si la CNSD corrobora que la eliminación efectivamente se dio por eventos de la naturaleza, como huracanes, terremotos, inundaciones, etc., no resulta procedente entablar una denuncia administrativa o judicial, siendo que no existen responsables por esa eliminación, pues fueron situaciones de emergencia las que llevaron a su eliminación. Sin embargo, es importante que se valore la posibilidad de realizar una visita en sitio, fotos, informes, entre otros, para que la CNSD deje constancia de lo sucedido. Estimamos que solo en

el caso que se verifique que las condiciones para la custodia y conservación de los documentos eran deplorables y que debido a eso sufrieron las consecuencias del fenómeno natural, que posteriormente conlleven a su eliminación, sí se podría valorar la interposición de alguna denuncia ante la Auditoría Interna de la institución responsable...”. Finalmente, se deja constancia de que la serie documental “2.2 Planos” del subfondo Planificación Urbana y Control Constructivo, si cuentan con valor científico cultural según la resolución 02-2020, la cual indica: “Planos constructivos: 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 jefe de la Oficina Productora”. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva de la Administración de la Municipalidad de Liberia. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Solano, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Liberia y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Guadalupe Solano Blanco, encargada Archivo Central de la Municipalidad de Liberia; Carmen Campos Ramírez, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN), Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Lilliana González Jiménez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Liberia que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 5. Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-USTA-077-2023 CNC.** Asunto: Tablas de plazo. Fondo: Consejo Nacional de Concesiones (CNC). Convocadas las señoras Natalia Rodríguez Segura, encargada Archivo Central CNC y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del CNC. Se deja constancia que las señoras Rodríguez, encargada Archivo Central del CNC y Cabrera, profesional de la Unidad Servicios

Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), ingresaron a las diez horas con cero minutos y se retiraron a las diez horas con treinta y siete minutos. La señora Cabrera inicia leyendo las series documentales que se recomiendan con valor científico cultural del informe. La señora Sanz consulta que los "Expedientes de sesiones" tiene fechas extremas de 2003-2022 y las "actas del Consejo Directivo" tiene fechas extremas de 1998-2022, por lo que, eventualmente hay certeza que no hay "expedientes de sesiones de 1998-2002, la señora Rodriguez indica que prefiere que le consulten por medio de correo electrónico, porque ella no realizo las tablas de plazos, y que puedo suceder que la encargada del Concejo Directivo omitió las fechas o es lo único que existe. La señora Cabrera aclara que la señora Rodriguez está en licencia de maternidad y que la presentación de las tablas de plazos la efectuó otra profesional, de este modo, puede que no tenga conocimiento de ciertas cosas, sin embargo, también señala que es común que en esos años sucedieran estos "faltantes", porque las oficinas archivaban todo en correspondencia, en el caso del Concejo Directivo, no tenía una serie documental llamada "correspondencia", pero cuenta con una oficina de apoyo denominada Secretaría Técnica que genera la serie documental "correspondencia" desde el año 1998 , por lo que, se puede suponer que se archivaba los temas vistos en las sesiones de los años 1998-2002, en esta serie. La señora Sanz indica que entonces se debe declarar la correspondencia sustantiva de este subfondo y de estas fechas y la señora Cabrera le menciona que así se realizó, por eso no se hizo la consulta cuando se elaboraba el informe. La señora Sanz somete a votación de los miembros para realizar la consulta donde se encuentran los expedientes de sesiones 1998-2002, sin embargo, los señores Gómez y Garita, y la señora Otárola afirman que no es necesario, la señora Sanz indica que está de acuerdo en que se haga la consulta. Se recomienda no efectuar la consulta planteada. La señora Sanz señala que tiene duda con la serie documental "24 informes de visitas a proyectos" del subfondo Auditoría Interna, porque la oficina le otorgó una vigencia de permanente, y desde su punto vista esta serie es un insumo para iniciar una investigación. La señora Cabrera señala que hay un subfondo llamado Fiscalía, y que tienen la función específica de "fiscalizar", por lo que, se generan documentos de acuerdo con dicha función, por esa razón, no se

contempló como una serie con valor científico cultural. La señora Rodríguez reafirma que mejor se realice la consulta por escrito para preguntar a los jefes de las oficinas productoras y responder adecuadamente. La señora Sanz señala que se puede suponer que esta serie es complementaria a los expedientes de denuncias del subfondo Auditoría Interna y considera importante efectuar una consulta a la institución, el señor Garita indica que él está de acuerdo. La señora Campos menciona que es posible que estos informes de visitas a proyectos se convierten en papeles de trabajo dependiendo del tipo de estudio que se realice. La señora Cabrera indica que es mejor solicitar una muestra a la institución para que la Comisión tenga claridad para decidir. Se recomienda consultar y solicitar una muestra a la institución sobre la serie documental “24 informes de visitas a proyectos” del subfondo Auditoría Interna. -----

ACUERDO 5.1. Comunicar a la señora Jessica Chavarría Sánchez, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Concesiones (CNC), que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración **INFORME-DGAN-DSAE-USTA-077-2023 CNC** de junio 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento diez tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los siguientes subfondos: Consejo Directivo, Oficina de apoyo, Auditoría Interna, Órgano fiscalizador, Secretaría Técnica, Comunicación, Servicios Legales, Planificación Institucional, Tecnologías de la Información y Centro de Documentación. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales: -----

Fondo: Consejo Nacional de Concesiones (CNC) -----	
Tablas de conservación de documentos -----	
1. Consejo Directivo -----	
Tipo / serie documental -----	Valor científico-cultural -----
1. Actas del Consejo Directivo. <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Presenta los asuntos vistos en	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la

<p>sesión, así como los acuerdos tomados por el órgano colegiado. Detalla la fecha de la sesión, el tipo (ordinaria o extraordinaria), el número, la hora de inicio y finalización, nombre de los integrantes y si están presentes o no, los asuntos o temas a tratar, acuerdos tomados, las deliberaciones al final la firma el presidente y secretario del Consejo Directivo. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 3 años en la oficina productora y 17 años en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 1.19 m. <u>Fechas extremas</u>: 1998-2022. -----</p>	<p>CNSED N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Actas año 2010 está secuestrada por el Organismo de Investigación Judicial-OIJ. 2-Del año 2013-2022 están digitalizadas y almacenadas en el servidor...”----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>2. Expediente de Sesión (Antecedentes). <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Conformado por los documentos que son revisados durante las sesiones ordinarias y extraordinarias que respaldan los asuntos y acuerdos aprobados por el Consejo como: la agenda u orden del día, control de asistencia, oficios con el formulario requerido, criterio legal, técnico y/o financiero (según sea el caso), la recomendación de la Secretaría Técnica, así como de la propuesta de acuerdo, informe ejecutivo de la presentación, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 3 años en la oficina</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Del año 2020-2022 están digitalizados y almacenados en el servidor...”----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

<p>productora y 17 años en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 7.49 m. <u>Fechas extremas:</u> 2003-2022-----</p>	<p>----- ----- -----</p>
<p>5. Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva. <u>Copia. Original:</u> Documento que contiene la determinación emitida por parte del Consejo, respecto a los asuntos relacionados competentes con el Consejo Nacional de Concesiones. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.035 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2014-2019. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 27.97 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2020-2022. ----- ----- -----</p>	<p>Sí, ya que reflejan las decisiones del consejo con respecto a asuntos específicos de su competencia. ----- Conservar las resoluciones de carácter sustantivo a criterio del jefe de oficina productora y el jefe de Archivo Central. --- En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo.”</i> -----</p>
<p>Subfondo 1.2: Auditoría Interna-----</p>	
<p>Tipo / serie documental-----</p>	<p>Valor científico-cultural-----</p>
<p>12. Expediente de advertencias. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Contiene los papeles de trabajo resultado de un servicio de advertencia por un asunto determinado o sobre situaciones,</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. ----- Conservar los papeles de trabajo, en su soporte original, correspondientes a los</p>

<p>decisiones o conductas no apropiadas, con posibles consecuencias negativas de un proceder o riesgos en la gestión de un funcionario de índole legal o administrativo. Las observaciones se realizan en forma escrita plasmadas en un oficio que se entrega a la jefatura de la dependencia involucrada, es este expediente queda la copia de la comunicación remitida. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 1 año después de suministrado el servicio en la oficina productora y 5 años los expedientes de advertencias de carácter administrativo y 19 años los relacionados con los proyectos de concesiones en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.02 m. <u>Fechas extremas:</u> 2015-2021. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 1 año después de suministrado el servicio en la oficina productora y 5 años los expedientes de advertencias de carácter administrativo y 19 años los relacionados con los proyectos de concesiones en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 2.09 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2015-2021-----</p>	<p>informes de auditoría más relevantes, relacionados con las actividades sustantivas de la institución, la selección deberá hacerse a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Los tiempos de vigencia definidos en el Archivo Central obedece a la relevancia de la información de los papeles de trabajo para la institución. 2-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo.” ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>15. Expediente de denuncias. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Contiene los papeles de trabajo, criterios o el informe referente a la</p>	<p>Sí, ya que estos documentos demuestran las evaluaciones de denuncias por irregularidades relacionadas con la</p>

<p>denuncia pública o privada que se pone en conocimiento de la Auditoría Interna, en forma escrita o por cualquier otro medio, y excepcionalmente de manera verbal, de un supuesto hecho irregular para que se investigue, con el fin de determinar las eventuales responsabilidades que correspondan sobre los presuntos responsables.</p> <p><u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> En la oficina productora 1 año después de brindado el criterio y en el Archivo Central: 5 años los expedientes de denuncias de carácter administrativo y 19 años los relacionados con los proyectos de concesiones.</p> <p><u>Cantidad:</u> 23.8 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2015-2020. ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>inversión de fondos públicos. Conservar los expedientes correspondientes a asuntos más relevantes, relacionados con las actividades sustantivas de la institución, la selección deberá hacerse a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y el encargado del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1- Los tiempos de vigencia definidos en el Archivo Central obedece a la relevancia de la información de los papeles de trabajo para la institución. 2-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo.”-----</p>
<p>16. Expediente de investigaciones. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Reúne los papeles de trabajo del procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o</p>	<p>Sí, ya que estos documentos demuestran las investigaciones por irregularidades administrativas, gremiales, civiles o penales relacionadas con la inversión de fondos públicos. Conservar los expedientes correspondientes a asuntos más relevantes, relacionados con las</p>

<p>judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales, adicional se incluye el criterio final del resultado de la investigación. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> En la oficina productora 1 año después de brindado el criterio y en el Archivo Central: 5 años los expedientes de investigaciones de carácter administrativo y 19 años los relacionados con los proyectos de concesiones. <u>Cantidad:</u> 23.8 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2015-2020. ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>actividades sustantivas de la institución, la selección deberá hacerse a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Los tiempos de vigencia definidos en el Archivo Central obedece a la relevancia de la información de los papeles de trabajo para la institución. 2-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo.”-----</p>
<p>20. Informe de Auditoría Interna y seguimientos. <u>Original</u> múltiple. <u>Contenido:</u> Existe tres tipos de informes conforme al asunto a evaluar.1-Los informes financieros dirigidos a verificar la calidad de la información financiera. 2- los informes operativos que evalúa la eficiencia y eficacia de la gestión auditada.3-Los informes específicos que se enfocan en el cumplimiento de la</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. Conservar los informes de auditoría más relevantes relacionados con las actividades sustantivas de la institución, incluyendo los papeles de trabajo. La selección deberá realizarse a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. En el</p>

<p>normativa y reglamentos para regular la gestión del proceso auditado. Un año después de emitido el informe se realiza el seguimiento de las recomendaciones señaladas. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.32 m. <u>Fechas extremas:</u> 2002-2021. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 23.5 Gb. <u>Fechas extremas:</u> 2002-2021. -----</p>	<p>instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo...”----- ----- ----- -----</p>
<p>22. Informe de labores de la Auditoría Interna y su evaluación. <u>Original múltiple.</u> <u>Contenido:</u> Este documento presenta el grado en que se cumplen los criterios de auditoría conforme al plan de trabajo determinado, recurriendo al proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera justa. Se elabora en observancia con la normativa que rige el funcionamiento de las auditorías internas, específicamente el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno N°8292. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u></p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. Conservar los informes de auditoría más relevantes relacionados con las actividades sustantivas de la institución, incluyendo los papeles de trabajo. La selección deberá realizarse a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la</p>

<p>1 año en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 7.5 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2020-2022 ----- ----- -----</p>	<p>dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo..."-----</p>
<p>28. Papeles de trabajo. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Conformado por la documentación estrictamente necesaria para respaldar los estudios e investigaciones que realiza el equipo de auditoría y también contiene documentos adquiridos de distintas fuentes como por ejemplo entidades externas a CNC, de los proyectos y áreas internas del CNC, además, contiene la copia del informe presentado. Todo producto de la Auditoría debe tener papeles de trabajo. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> En la oficina productora: 1 año después de finalizado el estudio o la investigación y en el Archivo Central: 5 años los papeles de trabajo de carácter administrativo y permanente los papeles de trabajo relacionados con los proyectos de concesiones. <u>Cantidad:</u> 2.07 m. <u>Fechas extremas:</u> 2008-2022. ----- ----- -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. Conservar los papeles de trabajo correspondientes a los informes de auditoría más relevantes, relacionados con las actividades sustantivas de la institución, la selección deberá hacerse a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: "1-Para definir los tiempos de vigencia propuestos en el Archivo Central se tomó en cuenta la relevancia de la información de los papeles de trabajo para la institución. 3- Desde el año 2020 a 2022 la Serie se ha digitalizado. 4-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan</p>

<p>----- ----- ----- -----</p>	<p>las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo...”-----</p>
<p>29. Plan Estratégico de la Auditoría Interna. <u>Original múltiple.</u> <u>Contenido:</u> El Plan estratégico de auditoría interna es un medio a través del cual se puede lograr llevar a cabo la misión y visión, éstas deben ser actualizadas con base en las expectativas propuestas y considerando las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> En la oficina productora: 5 años y en el Archivo Central: permanente. <u>Cantidad:</u> 0.03 ml. <u>Fechas extremas:</u> 2009-2020. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> En la oficina productora: 5 años y en el Archivo Central: permanente. <u>Cantidad:</u> 6.6 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2009-2020.-----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSSED N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo” ----- ----- ----- -----</p>
<p>30. Planes de Trabajo. <u>Original múltiple.</u> <u>Contenido</u> Comprende el detalle de los servicios de auditoría y servicios preventivos programados para el universo auditable (los procesos y subprocesos que conforman la cadena de valor institucional, su estructura orgánica; así como aspectos contemplados en</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSSED N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el</p>

<p>disposiciones legales como obligatorios); comprende también las actividades administrativas necesarias para la dirección y gestión de los recursos de este órgano de fiscalización. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> En la oficina productora: 5 años y en el Archivo Central: permanente. <u>Cantidad:</u> 154 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2015-2022.----</p>	<p><i>servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, los documentos finales se trasladan a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo...”-----</i> ----- ----- -----</p>
---	--

Subfondo 1.3: Órgano Fiscalizador-----

Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
<p>8. Expediente de la fiscalización proyecto de concesión obra pública con servicio público. <u>Original. Contenido:</u> Conformado por los documentos que se generan durante la fiscalización de las concesiones en las distintas aristas como: la Administración y calidad, Legal, Gestión ambiental, Económico- financiero, Infraestructura, operación y mantenimiento. Recopila Informes ordinarios y extraordinarios de fiscalización, correspondencia, acuerdos del Consejo de Directivo, recortes de periódico, reporte de trabajo de campo, fotografías que evidencian los hallazgos, correspondencia interna y externa relacionada con la concesión,</p>	<p>Si, ya que reflejan la fiscalización en la ejecución de las concesiones del Estado, lo cual es una de las funciones sustantivas de la institución. Conservar los expedientes de fiscalización, en su soporte original, correspondientes a las concesiones más relevantes para la institución y el país, a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Las siguientes oficinas tienen algunos de los documentos que conforman el expediente: Copia de Informes: Consejo Directivo, Secretaría Técnica, JAPDEVA.</p>

<p>certificaciones entre otros documentos. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 1.64 m. <u>Fechas extremas:</u> 2017-2022. <u>Soporte:</u> Digital. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 4 Gb. <u>Fechas extremas:</u> 2021-2022. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 3.50 Gb. <u>Fechas extremas:</u> 2017-2022. -----</p>	<p>O y C de Correspondencia: Instituciones públicas y concesionarios, 2-Hay series documentales de este expediente que se digitalizadas. 3. Las fotografías se almacenan en el Google drive. 4. Esto para cada proyecto que se le asigne fiscalizar...”----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>9. Expediente seguimiento de los resultados de los informes del Órgano Fiscalizador. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Se conforma de la matriz de resultados, informe, actas de cierre, oficios, papeles trabajo, entre otros documentos. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 3 años en la oficina productora y permanente el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 657 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2018-2022. -----</p>	<p>Sí, ya que esta serie complementa la serie documental “Expediente de la fiscalización proyecto de concesión obra pública con servicio público”. Conservar los seguimientos correspondientes a los expedientes de fiscalización más relevantes más para la institución y el país a criterio de la Jefatura de la Oficina Productora y la persona encargada del Archivo Central. ----- -----</p>
<p>10. Expediente plan anual de trabajo. <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Recopila la matriz que detalla los procesos más relevantes a</p>	<p>Sí, ya que evidencian las metas y objetivos planeados para el ejercicio de la función de fiscalizar las concesiones del</p>

<p>fiscalizar en los proyectos de concesión. Se toma como base las cláusulas del contrato de la concesión. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 3 años en la oficina productora y en el Archivo Central: permanente. <u>Cantidad:</u> 5.29 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2018-2022.---</p>	<p>país. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>11. Expediente de antecedentes de la conformación Órgano Fiscalizador. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Recopila los acuerdos del Consejo Directivo que respalda su creación, la ley de creación, oficios, estudios entre otros. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.04 m. <u>Fechas extremas:</u> 2014.</p>	<p>Sí, ya que refleja la historia administrativa del órgano fiscalizador del CNC----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>Subfondo 1.4: Secretaría Técnica-----</p>	
<p>Tipo / serie documental-----</p>	<p>Valor científico-cultural-----</p>
<p>5. Correspondencia. <u>Original y copia.</u> <u>Contenido:</u> Comunicaciones enviadas y recibidas internas y externas de carácter administrativo o resolutivo sobre temas relacionados con las estrategias para el desarrollo de las obras por concesión del país, responder consultas sobre las contrataciones de los proyectos de</p>	<p>Si, ya que contiene la correspondencia de carácter resolutivo del Consejo. Conservar la correspondencia de carácter sustantivo, en su soporte original, que complemente la serie “expedientes de sesiones” incluida en el instrumento de valoración del Consejo, la cual tiene fechas extremas de 2003-2022. En el</p>

<p>concesión de obra pública o privada, los proyectos de concesión que se están ejecutando, coordinación de las funciones de las distintas dependencias que conforman el CNC, temas financieros-contables y jurídicos, entre otros. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 19 m. <u>Fechas extremas:</u> 1998-2022. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 2 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 126 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2018-2022. -----</p>	<p>instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1- Oficinas más frecuentes: ARESEP, Asamblea Legislativa, Banco Mundial, Banco Nacional, BCIE, BID, BNCR, Cámara Comercio, Casa presidencial, CINDE, Comisión Nacional de Emergencias, CONAVI, Contraloría General de la República, COSEVI, Defensoría de los habitantes, ICT, Imprenta Nacional, JAPDEVA, LANAMME, MEIC, MIDEPLAN, Ministerio de Hacienda, Ministerio Justicia y Gracia, MOPT, Procuraduría General de la República, Servicio Civil, SETENA, Empresas consultoras y concesionarios y ciudadanos. 2-Los documentos en soporte electrónico se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en el servidor hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Cuando se realizan las transferencias, se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor Archivo.”-----</p>
---	--

Subfondo 1.4.1: Comunicación-----

Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
-------------------------------------	---------------------------------------

<p>5. Entrevistas. <u>Original</u>. <u>Contenido</u>: Relacionadas con temas afines a la institución y los proyectos actuales y futuros de concesión. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 1 año en la oficina productora y 2 años en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 0.01 m. <u>Fechas extremas</u>: 2005. <u>Soporte</u>: Digital-audio. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 1 año en la oficina productora y 2 años. <u>Cantidad</u>: 2.6 Mb. <u>Fechas extremas</u>: 2021-2022. ----- ----- -----</p>	<p>Sí, ya que permiten conocer la posición pública de la institución relacionada con las concesiones del Estado. Conservar las entrevistas relacionadas con las actividades sustantivas de la institución a criterio del jefe de la Oficina Productora y el Encargado del Archivo Central. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Los audios de las entrevistas se almacenan en Google Drive.2-Se comparte carpeta con Archivo Central” -----</p>
<p>7. Expediente de comunicación e imagen corporativa. <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Recopila la documentación relacionada con la estrategia de comunicación, análisis de percepción interno y externo del CNC, la imagen corporativa y sus cambios. <u>Soporte</u>: electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: permanente en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 470 Mb. <u>Fechas extremas</u>: 2021-2022 -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2016. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-El expediente se almacena en Google Drive. 2-Se comparte la carpeta en Google Drive con el Archivo Central.” ----- ----- -----</p>
<p>9. Fotografías. <u>Original sin copia</u>. <u>Contenido</u>: Contiene las imágenes de las obras de los proyectos de concesión, así como de las actividades y eventos afines</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2016: “Conservar de 3 a 5 unidades de cada evento o actividad que</p>

<p>a la institución. <u>Soporte</u>: Digital. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: permanente en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad</u>: 706 Mb. <u>Fechas extremas</u>: 2021-2022. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p><i>evidencie o refleje la ejecución de las funciones sustantivas, a criterio del jefe de la oficina productora y el encargado del Archivo Central.” En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Las fotografías se almacenan en Google Drive. 2-Se comparte la carpeta con las fotografías más representativas con el Archivo Central.”-----</i></p>
---	---

Subfondo 1.4.2: Servicios Legales-----

Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
<p>6. Correspondencia. <u>Original y copia</u>. <u>Contenido</u>: Comunicaciones internas y externas enviadas y recibidas de carácter informativo o resolutive referentes con las funciones del área en cuanto a los servicios de asesoría legal institucional, por ejemplo: recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la Institución y de los contratos, dar respuesta a consultas sobre las garantías de participación o de cumplimiento, las garantías de participación o de cumplimiento, entre otros. <u>Soporte</u>: papel. <u>Vigencia Administrativa legal</u>: 1 año en la oficina productora y 4 años en el Archivo</p>	<p>Cabe señalar que, los criterios y dictámenes legales fueron declaradas con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. Sin embargo, en el instrumento de valoración no se incluyó ninguna serie con este nombre. Por lo que, podría ser que se encuentren dentro de la correspondencia. Según la señora Rodriguez, los criterios legales están archivados en la correspondencia. Conservar únicamente los criterios y dictámenes legales incluidos dentro de la correspondencia de este subfondo. ----- ----- -----</p>

Central. <u>Cantidad:</u> 4.82 m. <u>Fechas extremas:</u> 2002-2021. <u>Soporte:</u> electrónico con firma digital. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y 0 años. <u>Cantidad:</u> 47.57 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2020-2022.-----	----- ----- ----- ----- ----- -----
--	--

Subfondo 1.4.3: Planificación Institucional-----

Tipo / serie documental-----	Valor científico-cultural-----
6. Expediente de Control interno y riesgo. <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Reúne los planes e informes de autoevaluación de control interno institucionales y del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI), los seguimientos al Plan de Acciones de Mejora, de Avance de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, oficios, información de insumo de las dependencias para la elaboración de los informes. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.06 ml <u>Fechas extremas:</u> 2017-2018. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central.	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: “1-Las oficinas indicadas que tienen esta serie poseen algunos de los documentos. 2-Los documentos con soporte electrónico y digital se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en Google Drive hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor cuando se realizan las transferencias” ----- ----- -----

<p><u>Cantidad:</u> 76.3 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2019-2022.-----</p>	<p>----- -----</p>
<p>9. Expediente de la Estructura organizativa CNC. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Reúne la documentación que sirve para elaborar los estudios de la estructura orgánica para las revisiones y propuestas de mejora. <u>Soporte:</u> electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 56 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2022- ----- ----- ----- -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“Los documentos con soporte electrónico y digital se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en Google Drive hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor cuando se realizan las transferencias”</i>-----</p>
<p>14. Organigramas CNC. <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Representación gráfica de la estructura organizativa de la institución que incluye la relaciones verticales y horizontales de las dependencias y que está aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 14 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2020 ----- -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“1-Un ejemplar original con la aprobación de MIDEPLAN se encuentra dentro del Expediente de Actas del Consejo Directivo. 2-Los organigramas antes de abril del año 2020 se encuentran digitalizados. 3-El Organigrama aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y política económica (MIDEPLAN) se</i></p>

<p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p><i>ubica en la página web institucional. 4-Los documentos en soporte electrónico y digital se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en Google Drive hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor cuando se realizan las transferencias.”-----</i></p>
<p>16. Plan estratégico institucional (PEI). <u>Original. Contenido:</u> Define la dirección estratégica de la institución, durante un período de 5 años, mediante el cumplimiento de acciones estratégicas que desarrollarán las distintas dependencias. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 950 Kb. <u>Fechas extremas:</u> 2020 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“1-El Plan con las aprobaciones del Consejo Directivo existe en original múltiple. Un ejemplar se encuentra dentro del Expediente de Actas del Consejo Directivo. 2-El PEI aprobado se ubica en la página web institucional. 3-Los documentos en soporte electrónico y digital se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en Google Drive hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor cuando se realizan las transferencias.”-----</i></p>

<p>17. Plan estratégico sectorial (PES). <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Presenta todas las acciones estratégicas prioritarias que ejecutará el sector a nivel de objetivos estratégicos, indicadores y metas. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 5.17 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2018 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“1-El MOPT es el que aprueba el Plan de CNC, el PES aprobado se encuentra dentro del Expediente de Actas del Consejo Directivo. 2-El PES aprobado se ubica en la página web institucional. 3-Los documentos en soporte electrónico y digital se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en Google Drive hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor cuando se realizan las transferencias.”</i>-----</p>
<p>18. Plan Operativo Institucional (POI). <u>Original.</u> <u>Contenido:</u> Representa el panorama institucional que sirve de base y sustenta la planificación estratégica y operativa del período. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> 5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.11 m. <u>Fechas extremas:</u> 2015-2018. <u>Soporte:</u> Electrónico. <u>Vigencia Administrativa legal:</u></p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSD N° 01-2014. En el instrumento de valoración, el CISED realizó la siguiente observación con respecto a esta serie documental: <i>“1-El POI con las aprobaciones del Consejo Directivo existe en original múltiple. Un ejemplar se encuentra dentro del Expediente de Actas del Consejo Directivo. 2-El POI aprobado</i></p>

<p>5 años en la oficina productora y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 23 Mb. <u>Fechas extremas:</u> 2018-2022 ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>	<p><i>se ubica en la página web institucional. 3- Los documentos en soporte electrónico y digital se almacenan en la carpeta de la dependencia ubicada en Google Drive hasta cumplir su vigencia administrativa legal. Se trasladan los documentos finales a la carpeta compartida con el Archivo Central ubicada en el servidor cuando se realizan las transferencias.”-----</i></p>
<p>Subfondo 1.4.4: Tecnologías de la Información (TI)-----</p>	
<p>Tipo / serie documental-----</p>	<p>Valor científico-cultural-----</p>
<p>24. Plan estratégico informático. <u>Original sin copia.</u> <u>Contenido:</u> Demuestra el desarrollo tecnológico evolutivo de la institución. <u>Soporte:</u> papel. <u>Vigencia Administrativa legal:</u> permanente en la oficina productora mientras esté vigente y permanente en el Archivo Central. <u>Cantidad:</u> 0.02 ml <u>Fechas extremas:</u> 2013.</p>	<p>Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2016: “2. Planes estratégicos informáticos, sus expedientes y evaluaciones. Demuestran el desarrollo tecnológico evolutivo de la institución”----- -----</p>

Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es

importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno n°8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los documentos y metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos”, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de -2018, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en 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-02-2009 publicada en la Gaceta n°248 de 22 de diciembre del 2009.
- CNSSED-01-2014, CNSSED-02-2014 y CNSSED-03-2014 publicadas en la Gaceta n°5 del 8 de enero del 2015.
- CNSSED-01-2015 publicada en la Gaceta n°242 de 14 de diciembre del 2015.
- CNSSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°154 de 11 de agosto de 2016.
- CNSSED-02-2016 y CNSSED-03-2016 publicadas en la Gaceta n°235 de diciembre del 2016.
- CNSSED-01-2017 publicada en La Gaceta n°6 del 15 de enero del 2018.
- CNSSED-01-2019 publicada en la Gaceta n°214 de 11 de noviembre del 2019.
- CNSSED-01-2020 publicada en la Gaceta n°173-2020 de 16 de julio del 2020.
- CNSSED-02-2020 publicada en el Alcance n°317 a la Gaceta n°284 de 2 de diciembre del 2020.
- CNSSED-03-2020 publicada en la Gaceta n°285 de 3 de diciembre del 2020.
- CNSSED-01-2022 publicada en la Gaceta n°96 de 25 de mayo del 2022. Aprobado por unanimidad con los votos

afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Rodríguez, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Concesiones y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Rodríguez, encargada de Archivo Central del Consejo Nacional de Concesiones; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Concesiones que custodia esta Comisión Nacional.-----

ACUERDO 5.2. Comunicar a la señora Jessica Chavarría Sánchez, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Concesiones (CNC), que esta Comisión Nacional solicita que se envíe una muestra digital de la serie documental “n°24 informes de visitas a proyectos”, del subfondo de Auditoría Interna, además se requiere que se aclare si esta serie se contiene en la serie documental “n°28 papeles de trabajo” del subfondo de Auditoría Interna. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Rodríguez, encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Concesiones y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Natalia Rodríguez, encargada Archivo Central del Consejo Nacional de Concesiones; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE; Estrellita Cabrera Ramírez, profesional USTA del DSAE y al expediente de valoración documental del Consejo Nacional de Concesiones que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 6. Análisis de solicitud de valoración parcial de 5 series documentales del fondo: Municipalidad de Flores. Subfondo: Dirección administrativa, presentada mediante oficio **MF-AC-CE-0001-23** del 15 de mayo 2023. Convocada la señora Xiomara Alvarado, encargada de Archivo Central de la Municipalidad de Flores. Se deja constancia que la señora Alvarado, encargada Archivo Central de la Municipalidad de

Flores ingresó a las diez horas con cuarenta minutos y se retiró a las diez horas con cincuenta y cuatro minutos. La señora Sanz inicia leyendo las series documentales de la valoración parcial del subfondo Dirección Administrativa. Se recomienda no declarar ninguna serie documental con valor científico cultural.-----

ACUERDO 6: Comunicar a la señora Xiomara Alvarado, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Flores; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio **MF-AC-CE-0001-23** del 15 de mayo 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento 1 valoración parcial de la siguiente dependencia: Dirección Administrativa. En este acto **NO** se declara con valor científico cultural ninguna serie. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente, Otárola, técnica y Alvarado, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Flores y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a la señora Xiomara Alvarado, encargada de Archivo Central de la Municipalidad de Flores; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); y al expediente de valoración del Municipalidad de Flores que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 7. Oficio **DGAN-DAH-OCD-090-2023** del 25 de mayo 2023 suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez jefe del Archivo Histórico (DAH) y la señora Rosibel Barboza Quirós Coordinadora Unidad de Organización y Control de Documentos del DAH, en relación con solicitud de valoración de donación que desea realizar la señora María Cecilia Chavarría González, los cuales corresponden al señor Cleto González Víquez. El señor Javier Gómez Jiménez, recomienda declarar todos los documentos con valor científico cultural, debido a la gran importancia y la particularidad de cada tipo documental. La señora Sanz, somete a votación esta recomendación, el señor Gómez, se inhibe, ya que corresponde a una solicitud de valoración realizada por el Departamento Archivo Histórico.-----

ACUERDO 7: Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez jefe del Archivo Histórico (DAH) y la señora Rosibel Barboza Quirós Coordinadora Unidad de Organización y

Control de Documentos del DAH, que esta Comisión Nacional, conoció el oficio **DGAN-DAH-OCD-090-2023** del 25 de mayo 2023, en relación con solicitud de valoración de donación que desea realizar la señora María Cecilia Chavarría González, los cuales corresponden a documentos pertenecientes al señor Cleto González Víquez. En este acto se declaran con valor científico cultural las siguientes series documentales:-----

N°	Tipo documental / Contenido	O/C		Sopor te	Cantida d	Fechas extremas
		O	C	Papel		
1	Programas sobre funciones de teatro. Impresos. El donante desea copias		X	X	0.01 m	1850-1860
2	Programa de fiesta, menú, etc de actividades oficiales y personales en las que participó Cleto González Víquez como presidente de la República. Impreso y manuscrito. El donante desea copias	X	X	X	0.01 m	1897-1937
3	Programas impresos sobre celebración de fiestas cívicas durante gobierno de Tomas Guardia		X	X	2 folios	1870-12-20 1870-12-26
4	Boletín oficial "Costa Rica" ediciones de enero a diciembre 1856. Impreso		X	X	0.02 m	1856-01-01 1856-01-31
5	Boletín "sufragios". No. 140 agosto 1933. Artículo sobre primer obispo de Costa Rica. Año XII. Mecanografiado		X	X	2 folios	1933-08
6	Folleto sobre exposición de los motivos del cambio político en Costa Rica el 14 de agosto de 1859 relativos a Juan Rafael Mora		X	X	0.01 m	1860
7	Folleto sobre la sociedad comercial entre Juan Rafael Mora y Vicente Aguilar			X	0.01 m	1860 1861-03-07
8	Hojas sueltas sobre temas religiosos (algunas son hojas de boletines religiosos oraciones, bula de obispo de Costa Rica) Impresos		X	X	0.01 m	1830-1930
9	Hojas sueltas impresas relacionadas con el gobierno de Francisco Morazán y su caída. Impreso		X	X	0.01 m	1842
10	Hojas sueltas impresas de la Imprenta La Paz sobre hechos relacionados con la guerra de la Liga		X	X	0.01 m	1835-01-22
11	Hojas sueltas impresas relacionadas con el Gobierno de Agustín de Iturbide en México		X	X	0.01 m	1822
12	Hojas sueltas impresas relacionadas con distintos hechos políticos en Centroamérica, como Guerra en Guatemala, situación de partidos en		X	X	0.01 m	1821-1860

	Centroamérica, resumen de noticias de Nicaragua y decretos del Supremo poder en Guatemala. Impresos					
13	Hojas sueltas impresas relacionadas con disputa entre Crisanto Medina y Tinoco y Compañía	X	X	0.01 m	1858-1860	
14	Hojas sueltas (impresas) relativas a hechos políticos en Nicaragua, El Salvador, Honduras, en el período 1824-1852. Impresos	X	X	0.01 m	1901-12-12 1917-01-08	
15	Hojas sueltas impresas sobre gobierno de Tomás Guardia, la mayoría extractos de artículos	X	X	0.01 m	07-10-1870 03-11-1875	
16	Hojas sueltas impresas sobre temas políticos la mayoría extractos de artículos	x	X	0.02 m	1800-1900 fecha aproximada	
17	Hojas sueltas sobre mensajes presidenciales	X	X	0.01 m	1830-1930	
18	Comunicados de Bernardo Soto sobre arresto de su padre	X	X	2 folios	1875-05-07 1875-05-27	
19	Hojas sobre situaciones políticas en Centroamérica (Guatemala, Nicaragua, Honduras, El Salvador y Costa Rica) La mayoría de los manuscritos son extractos no están completas y son anotaciones y transcripciones. Entre los impresos más relevantes se destaca copia impresa del Acta constitutiva de la República de Guatemala decretada por la Asamblea Constituyente de 19 de octubre de 1851 Manuscritos e impresas	X	X	X	0.01m	1842-11-24
20	Discurso pronunciado por José Antonio Goicoechea de la orden de San Francisco, con motivo de la Junta Pública de la Real Sociedad Económica de Amantes de la Patria de Guatemala, el 15 de julio de 1798 (Transcripción) manuscrito	X	X	0.01 m	Sin fecha	
21	Discurso impreso de exposición de su defensa de Braulio Carrillo al Gobierno de Costa Rica desde Ecuador	X	X	0.01 m	1842-09-16	
22	Discurso impreso pronunciado por los secretarios de estado de en los despachos de Justicia, Gracias y Beneficencia con motivo del aniversario 61 de independencia	x	X	0.01 m	1882-09-15	
23	Discurso de Cleto González en la sesión del 21 de noviembre de 1916 del Congreso Constitucional	X	X	0.01 m	1916-11-21	

24	Discurso de vicepresidente Oreamuno en la toma de posesión de diputados. Manuscrito, transcripción (copia)		X	X	3 folios	1852-06-15
25	Discurso del presidente de El Salvador, Dolores Vasconcelos al cuerpo legislativo al abrir sus sesiones. Expone el estado de la Unión de los países centroamericanos y el envío de las cenizas de Francisco Morazán a El Salvador). Manuscrito (transcripciones)		X	X		1849
26	Mensajes presidenciales y discursos al Congreso (Cuaderno)		X	X	0.03 m	1856-1886
27	Mensajes presidenciales de Cleto González Víquez 1906, 1908, 1910, 1930, 1931 y 1932. Manuscrito	x		X	0.04 m	1906-1932
28	Periódico semanal "El Costarricense". Impreso. Compendio (Empaste En mal estado)		X	X	0.01 m	1876-01-06 1897-08-15
29	Periódico "La aurora de la Constituyente"		X	X	0.01 m	1838-09-22 1839-04-13
30	Periódico el "Guerrillero"		X	X	0.01 m	1850-03-28 1850-06-03
31	Periódico el "La Tribuna" suplemento sobre vida patriarcal en Costa Rica 1854-1857 y ejemplar dedicado a muerte de Cleto González Víquez	X		X	0.01 m	1937-09-24 1940-12-22
32	Periódico el "La Unión" (21 ejemplares)	X		X	0.02 m	1920-1921
33	Álbum con recortes de periódico de varios países sobre proceso de independencia de Costa Rica. El donante desea copias	x		X	0.01 m	1927
34	Cuaderno con recortes de periódico sobre disposiciones para construcción	x		X	0.01 m	1910
35	Periódico "La Gaceta" del 1 a 7, artículos relacionados con las luchas sociales, suplemento número 118 relativo a opiniones de Bernardo Augusto Thiel referentes al cuarto viaje de descubrimiento de América, playas de Costa Rica, nombramiento del director del Registro Civil, sesión del Congreso Constitucional		X	X	0.01 m	1844-1942
36	Periódico "Trabajo del Partido Comunista de Costa Rica, en el cual aparece un artículo sobre Juan Rafael Mora Porras. Impreso. El donante requiere el original		X	X	0.01 m	1936-03-01
37	Periódico " La Gaceta" relativos a las Garantías Sociales, 1942. Recortes de artículos sobre garantías sociales. Impreso		X	X	0.01 m	1942

38	Periódico de "El país, Diario Liberal Independiente" 1901. Impresos. Compilación	x		X	0.02 m	1901
39	Periódico de la Gaceta, Diario Oficial, Costa Rica. Impresos. Compilación. Problemas de encuadernación	X		X	0.01 m	1879
40	Periódico la Gaceta, Diario Oficial, Costa Rica, Impresos. Compilación		X	X	0.01 m	1868
41	Periódico la Gaceta N. ° 118, relativo a opiniones de Bernardo Augusto Thiel, referentes a si " el descubrimiento de América estuvo en su último viaje, en las playas de Costa Rica" Impreso		x	X	0.01 m	18-11-1900
42	Periódico Las Novedades, España y los pueblos Hispanoamericanos, Nueva York. Impresos. Compilación. Tienen problemas de encuadernación		X	X	0.01 m	1886
43	Periódico "La Tribuna", dedicado a la muerte de Cleto González Víquez. Impreso		X	X	0.01 m	1937-09-24
44	Periódico relativos al Bella vistazo" 1932. 2 álbumes. Incluye algunos documentos sobre el tema. El donante desea copias		X	X	0.01 m	1932-1946
45	Periódico "El país", diario liberal independiente		X	X	0.01 m	1901
46	Periódicos "Novedades" "España" "los pueblos hispanoamericanos", "nueva york"		X	X	0.01 m	1886
	periódico El Reelectionista, semidiario Político del Partido Civil. Artículo sobre candidato para la Presidencia 1898-1902, Rafael Iglesias	X		X	2 folios	1897-09
47	Recortes de periódico sobre hechos políticos, económicos y religiosos de Costa Rica y Panamá	X		X	0.01 m	1830-1930
48	Recorte de periódico sobre noticia de la intervención de la Corte de Justicia Centroamericana en la invasión de Honduras a El Salvador.1908. Manuscrito (recorte pequeño)			X	1 folio	1908-10-22
49	Recortes de periódico sobre temas políticos, culturales, económicos e históricos de las primeras dos décadas del siglo XX. Contiene algunas hojas sueltas de mediados del siglo XIX. Impreso. Álbumes El donante desea copias		X	X	0.04 m	1870-1919
50	Recortes pequeños de los periódicos The Washington Post, New York Tribune y	x		X	1 folio	1886-04-08

	The sun en Nueva York sobre elección de Bernardo Soto como presidente de la República periódico					
51	Álbum de recortes de periódico sobre Bellavistazo. Desean copias	x		X	0.03 m	1932-04-03 1932-10-20
52	Artículos de periódico "La nueva prensa" sobre celebración de la independencia de Costa Rica y Ascendencia y descendencia del Primer Jefe de Estado	X		X	0.01 m formato grande	1931-09-14
53	Artículo del periódico La Acción Social sobre genealogía	X		X	0.01m	1918-05-30
54	Artículo del periódico la Gaceta número 157 del 06 de diciembre de 1851. Transcripción		X	X	1 folio	
55	Artículo sobre Ascensión Esquivel en el periódico La Tribuna		X	X	2 folios	1921-09-20
56	Artículo " Costa Rica's dignity and imprudence" Tomado de Bond Holders Register. Impreso	x		X	0.01 m	1911-09-26
57	Artículo "En defensa del proyecto presidencial y del Banco Internacional " Tomado de la Prensa Libre del 1° de junio de 1934. Mecnografiado		X	X	0.01 m	1934-06-01
58	Artículo "Para la historia de Costa Rica: el asesinato del ex-director del imparcial y diputado al congreso Don Rogelio Fernández Güell". Marcelino García Flamenco. David, Panamá, Manuscrito, impreso		X	X	0.01 m	1918-04-03
59	Artículos e impresos sobre Braulio Carrillo, último período de Gobierno, exilio, versos sobre él, entre otros. Impresos y manuscritos	x	x	X	0.01 m	1838-1855
60	Árbol genealógico de Rafael Iglesias	x		X	0.01 m	Sin fecha
61	Recortes de periódico sobre homenaje a Cleto González Víquez como benemérito de la Patria	X		X	0.01 m	1958
62	Revista de Costa Rica número 11. Artículo sobre aborígenes en Costa Rica Por Alexander Von Frontzius		X	X		1925
63	Revista Costa Rica ilustrada. Compendio		x	X	0.02 m	1890-07-10 1891-10-30
64	Madipef (programas, folletos e invitaciones sobre actividades de celebración de conmemoración de la independencia		X	X	0.01 m	1958
65	Informe con tarifas de transporte de vagones según contrato Soto Keith	X		X	2 folios	Sin fecha

66	Informe de Cleto González sobre impuesto al café	X		X	2 folios	1911
67	Informes impresos de la relación de negocios que ha despachado el Consejo Representativo del Gobierno Supremo del Estado		X	X	0.03 m	1832-1835
68	Informe de consideraciones sobre límites Costa Rica Panamá. Mecanografiado	x		X	0.01 m	1904
69	Informe impreso sobre aviso y observaciones a la mal administración de la Federación Centroamericana		X	X	0.01 m	1838
70	Informe impreso número 1 del informe de Henrique Cooper como consecuencia de la Comisión que se conformó por explorar la Costa Sur del país. Esta repetido uno en estado regular		X	X	0.01 m	1840-02-02
71	Informe de resultados de realizar exámenes a escuelas primarias	X		X	2 folios	Sin fecha
72	Informe sobre bases para el arreglo definitivo que presentan para su estudio y aprobación las compañías eléctricas de Servicio Nacional de Electricidad por medio del presidente de dicho cuerpo, Alfredo González Flores	X		X	0.01 m	1929-10-31
73	Informe con líneas generales de mortalidad infantil en Costa Rica en los últimos 20 años. Mecanografiado	X		X	2 folios	1910-1930
74	Informe de aclaración de CGV sobre su participación en un enfrentamiento entre los partidos Agrícola y Republicano a raíz de un artículo publicado en "La Tribuna". 1925. Manuscrito	x		X		1925
75	Informe de estado de la deuda pública de Costa Rica al 31 de diciembre desde el año 1927 hasta el año 1931. Manuscrito	X		X	0.01m	1927-1931
76	Informe de Fed Mora al Secretario de Estado en el Despacho de Fomento, sobre la búsqueda de camios para tirar una red telegráfica que en la ce la parte meridional de Costa Rica con las provincias centrales. Manuscrito		X	X	0.01 m	1907-06-07
77	Informe de Julio Castro, encargado de la Agencia Segunda Principal de Policía, enviado al Gobierno de la Provincia de San José sobre negocios. Mecanografiado	X		X	0.01 m	1910-01-26
78	Informes estadísticos sobre exportaciones de café, manuscritos e impresos			X		1896-1900 1852-1853

79	Informe de la Comisión de Hacienda del Congreso Constitucional sobre el proyecto presentado por el Ejecutivo para establecer en el Banco Internacional una Sección Hipotecaria. Mecnografiado		x	X	0.01 m	1916-05-23
80	Informe del Inspector de Hacienda de Guápiles en las costas del Atlántico, Río Frío y zapote. Manuscrito	x		X	0.01m	1907
81	Informe sobre Bases de convención propuestas por los comisionados de gobierno de Costa Rica en relación con los reclamos de Estados Unidos a consecuencia de la Guerra contra los filibusteros. Manuscrito. Incompleto	X		X	0.01m	Sin fecha
82	Informe sobre bonos del Ferrocarril al Pacífico (BCR) Mecnografiado	X		X	0.01 m	25-8-1927.
83	Informe técnico del ING. Lesmes Jiménez sobre la prolongación de la cañería desde el Rastro hasta San Sebastián. Incluye cartas relativas al tema. Manuscrito y mecnografiado	X		X	0.01 m	1903
84	Informe sobre revisión de aguas del tubo de cañería del Rastro, San Sebastián, Manuscrito	X		X	2 folios	1903-06-02
85	Informe sobre deuda de la Iglesia de la Soledad manuscrito.	X		X	2 folios	1907-07-12
86	Informe sobre el Golfo Dulce 1907-10-12. Manuscrito, transcripción		X	X	0.01 m	Sin fecha
87	Informe sobre contribución de caminos pagados, pegados en los diferentes cantones de la República 120 000 colones. Mecnografiado, es un extracto, no está completo	x		X	1 folio	1940 aproximado
88	Informe sobre bases conferidas de referéndum entre el Ministerio de Hacienda y el administrador interno de la Sucursal del Royal Bank of Canadá Mecnografiado. Extracto, incompleto	X		X	1 folio	1910 aproximada mente
89	Decreto impreso del Presidente de la República de Centroamérica sobre declaratoria de franca de porte la correspondencia oficial de correos para el Comandante General de Armas de la Federación. Se da orden para que sea publicado en el Municipio de Cot 03 de diciembre de 1825		X	X	1 folio	1825-07-22 1825-09-13 aproximada mente
90	Modificación de multa a despacho de correo impuesta por presidente		X	X	1 folio	27-08-1807

	subdelegado de Correos de Guatemala. Impreso					
91	Resumen impreso sobre tarifa de aforos en el Estado de Costa Rica para el cobro de derechos de importación, exportación y depósito		X	X	0.01 m	1846-06-10
92	Resúmenes de causas civiles y criminales que fenecieron en la Cámara Judicial en Segunda y Tercera Instancia. Hace referencia a la Municipalidad de Tobosi. Cuadro Impreso		X	X	1 folio	1845-05-31
93	Resumen de "viajes a la ligera" de José María Figueroa. Transcripción. Manuscrito		X	X	0.01 m	Sin fechas
94	Resumen sobre la fuerza cívica de Costa Rica (escuadras, compañías, capitanes, tenientes, cavos, entre otros) impreso		X	X	1 folio	1824-04-02
95	Dictámenes elaborados por Cleto González Víquez como miembro de Secretaría de Hacienda y Comercio sobre impuestos directos en el periodo de la Directiva		X	X	0.01 m	1916-1920
96	Memorias impresas de Rafael Montúfar sobre historia de la revolución de Centroamérica. Guatemala		X	X	0.01 m	1853
97	Censo de población de Costa Rica clasificada por sexo, costarricense, extranjeros, edades de 0 a 20 años y de 21 años y más según el Censo de Población de 11 de mayo de 1927 (con excepción de la provincia de Alajuela) Cuadro impreso	x		X	1 folio	1827-05-11
98	Memorias para la historia de Centroamérica por un guatemalteco		X	X	0.01 m	1832
99	Censo sobre la población de aldeas en Sarapiquí	X		X	0,01 m	Sin fechas
100	Agenda de anotaciones sobre temas de investigación Cleto González V. Manuscrito	x		X	0.1 m	1930
101	Anotaciones sobre indígenas y geografía referencia de documentos de 1564-1828	X		X	0.01 m	1907-1925
102	Anotaciones sobre extractos de los relatos de John Lloyd Stephens 1840 manuscrito, transcripción		X	X	1 folio	sin fecha
103	Anotaciones sobre elecciones parroquiales y resúmenes de decretos, incompletas, manuscrito	X		X	0.01 m	Si fecha

104	Anotaciones sobre trabajos de historia sobre León Fernández y Rodrigo Arias Maldonado, manuscrito		X	X	4 folios	Sin fecha
105	Anotaciones sobre documentos históricos del tiempo de Guardia y Jesús Jiménez 1869-1870, sin referencia de fondo o signaturas, manuscrito		X	X	0.01 m	Sin fecha
106	Anotaciones sobre los orígenes del nombre de Costa Rica y yacimientos de minerales en Costa Rica	X		X	6 folios	Sin fecha
107	Anotaciones sobre asuntos municipales de 1907-1917	X		X	0.1 m	Sin fecha
108	Anotaciones sobre nuevo arancel de aduanas y asuntos judiciales	X		X	0.01 m	Sin fecha
109	Anotaciones del diario de Ricardo Farrer en Puntarenas	x		X	3 folios	1860-09-09 1860-10-02
110	Anotaciones sobre juicio ordinario contra la United Fruit Company	x		X	0.01 m	1900
111	Anotaciones sobre el Ferrocarril en Costa Rica	x		X	0.01m	1884-1903
112	Anotaciones (extractos) sobre exportaciones de productos como banano, cacao, caucho entre otros. manuscrito	X		X	0.01 m	1901-1910
113	Anotaciones de insumo para genealogías (en hojas sueltas, agendas, cuadernos) de diferentes personas y apellidos como Isidro Villa lobos, Manuel Aguilar, José María Alfaro, Francisco María Oreamuno, Familia Alvarado, Juan Rafael Mora, apellido Arias, González, Morera, Jiménez, Pérez, Vargas, Escalante, Paniagua, Manuel María Quesada, José Manuel Ulate Flores, Manuel Salvador, Inés Ugalde Alfaro, Alcázar, Carazo, Ramírez, Solorzano, Madriz, Oreamuno, Castro, Zamora, Oses , Chaves, Núñez, Mores, Dávila , Sánchez, Lara, Alvarado, Ledezma, Carranza, Facio, Ernesto Troy, Chacón Madriz, Siles, Pacheco, Villa lobos, Valverde López Torres , Madrigal, Francisco Gómez, Saénz, apellido Paniagua (cuaderno), familia Herrán (cuaderno), Herrán Bonilla, apellido Carrillo	X		X	0.01 m	1629-1873
114	Anotaciones sobre genealogía de Merano Franco	x		X	1 folio	1920
115	Anotaciones e impresos sobre genealogía y origen de Cañas Truxillo,	X		X	0.01 m	Sin fecha

	Capitán de las milicias del puesto de Santa María, manuscrito. Deteriorado por humedad					
116	Anotaciones sobre San José, división eclesiástica de San Vicente			X		1715-1863
117	Anotaciones sobre sesión municipal de Tres Ríos número 25 del 30 del 05 de 1820. Manuscrito		X	X	4 folios	Sin fecha
118	Anotaciones de actas de bautizos, matrimonios y defunciones de 1758 -1858	X		X	0.01 m	1806-1808
119	Anotaciones de expedientes judiciales de la sección de Historia de lugares como Pacaca, Aserrí, Quebrada de Ipís, Chapuí Tejar y Curridabat (son anotaciones sin contexto que indican son de la sección historia, pero no hacen referencia a un documento o tema específico)			X		1659-1826
120	Anotaciones sobre documentos judiciales como protocolos y escrituras (no indican signatura solo fecha del documento) 1812-1839	X		X	0.02 m	Sin fecha
121	Anotaciones sobre juicios civiles (fechas de los documentos de los cuales se tomó referencia) 1659-1826	X		X	0.01 m	
122	Anotaciones sobre diferentes formas de gobierno	X		X	2 folios	Sin fecha
123	Anotaciones sobre gacetas de 1845 a 1858 aproximadamente	X		X	0.01 m	Sin fecha
124	Anotaciones sobre régimen de matrimonios y capitulaciones de 1891 a 1920	X		X	0.01 m	1889-1923
125	Anotaciones sobre la Constitución del Congreso y Poder Judicial 1825-1829	X		X	0.01 m	Sin fecha
126	Anotaciones sobre españoles de la Villa Nueva de San José.1777-12-13	X		X	0.01 m	Sin fecha
127	Anotaciones sobre donaciones, edificios, funciones del tesorero, Junta Inspector de la Municipalidad de San José. Cuaderno con 6 hojas escritas	X		X	6 folios	Sin fecha
128	Anotaciones sobre procedencia de apellidos en orden alfabético de la letra A-R (1671-1781)	X		X	0.01 m	Sin fecha
129	Anotaciones geográficas de diferentes partes del mundo 1813 trascripción, manuscrito	X		X	0.01 m	1813
130	Anotaciones sobre economía nacional (servicios públicos, empréstitos, exportaciones, ingresos, deudas) algunos son cifras manuscritos	x		X	0.01m	1910-1920

131	Anotaciones sobre documentos religiosos e históricos transcripciones, manuscritos de 1824-1859	X		X	0.03 m	Sin fecha
132	Anotación tomada del relato de John Lloyd Stephens sobre el cultivo del café en Costa Rica. Tomo 1, p.373, es un extracto de media página. Manuscrito	X		X	1 folio	1840
133	Anotaciones (borradores) relativos a datos geográficos e históricos de Costa Rica. Manuscrito	X		X	1 .01 m	1914-07
134	Anotaciones acerca del nuevo arancel de aduanas Cleto González (inicios siglo XX). Manuscrito	X		X	6 folios	Sin fecha
135	Anotaciones de Hechos Históricos (transcripciones y reseñas de documentos con temas relativos a política y economía del período colonial) Manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fecha
136	Anotaciones geográficas de la conquista. Manuscrito	X		X	0.01m	Sin fecha
137	Anotaciones geográficas para la instalación de colonias al norte y al sur del Caribe. Manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fecha
138	Anotaciones sobre "El último empréstito" Cleto González Víquez (inicios siglo XX) Impreso	X		X	0.01m	Sin fecha
139	Anotaciones sobre el alegato y argumentos para el Congreso sobre concesión Amory. Mecanografiado y manuscrito	X		X	0.01 m	1928-04-09
140	Anotaciones sobre la cañería de San José obtenidos por el expediente de Virigilio Calvo. S.F. Manuscrito	X		X	0.01m	Sin fecha
141	Anotaciones sobre moneda de Costa Rica (Patrón de oro) Mecanografiado	X		X	0.01 m	Sin fecha
142	Anotaciones sobre población (fecha de los documentos de los que se tomó referencia 1801)	X		X	0.01 m	Sin fechas
143	Anotaciones sobre quien trajo el café a Costa Rica	X		X	0.01 m	Sin fecha
144	Anotaciones sobre injurias al Presidente de la República en un artículo de periódico	X		X	2 folios	Sin fecha
145	Anotaciones sobre acusación de Eduardo de la Guardia como apoderado de Josefa del Valle contra Enrique Sancho Luis, Jesús Guzmán. Libreta pequeña	X		X	0.01 m	1911
146	Anotaciones de opinión sobre informe de la Comisión de Hacienda sobre Proyecto	x		X	0.01 m	Sin fecha

	del Banco Interamericano y Banco Mercantil					
147	Anotaciones sobre documentos del Fondo Congreso con fechas 1863	X		X	0.01 m	Sin fecha
148	Anotaciones sobre ley de elecciones	X		X	4 folios	Sin fecha
149	Anotaciones sobre principios constitucionales a través de la constitución y atribuciones del Poder Ejecutivo y Legislativo 1825-1869	x		X	0.01 m	Sin fecha
150	Anotaciones sobre varios documentos, incluye transcripción de notas del Gobernador Acosta a los tenientes (tiene la fecha del documento del que se tomó referencia)		x	X	0.01 m	1801-09-24
151	Anotaciones (transcripción de documentos) sobre funciones en Cartago con motivo de la Proclamación del Rey Fernando VII de España sobre corona asumida por el Príncipe de Asturias, acta de Cartago. Fechas de los documentos de los que se tomó referencia	X		X	0.01m	Sin fecha
152	Anotaciones (transcripción de documentos) sobre Revolución de Zamora		x	X	0.01 m	Sin fecha
153	Anotaciones con correcciones al informe del Ingeniero Kurtze al Ministro de Hacienda y Caminos. Incluye bosquejo que se extiende desde la costa Pacífico y parte del Golfo de Nicoya. Impreso		x	X	0.01 m	1863-10-21
154	Anotaciones sobre descripción y parentesco de los conquistadores de Costa Rica manuscrito. Transcripción	x		X	0.01m	1577
155	Artículo del Noticioso Universal p. 1056, relativo a las riquezas minerales, materiales, madereras y otras de las costas de Burica Manuscrito. Transcripción		X	X	0.01 m	1834
156	Anotaciones sobre terrenos en Guanacaste, Puntarenas y Cartago de documentos de 1845-1868. Incluye recorte de periódico La Nueva Era sobre Las Cañas y Bagaces del Transcripción, manuscrito		X	X	0.01 m	1917-06-13
157	Anotaciones de Ricardo Jiménez sobre Régimen Municipal. Mecanografiado	x		X	4 folios	1870-1880
158	Anotaciones sobre documentos históricos de 1802-1825, sin referencia de fondo o firmas	X		X	0.01 m	Sin fechas

159	Anotaciones sobre hechos políticos (Transcripción) manuscrito		x	X	0.01 m	Sin fecha
160	Anotaciones sobre instalación del telégrafo en Costa Rica (Transcripción) manuscrito		X	X	0.01 m	Sin fecha
161	Anotaciones sobre Isla del Coco y Bocas del Toro. Manuscrito y mecanografiado. Incluye recorte de la Tribuna sobre el nombre Diquís			X	0.01 m	1921-05
162	Artículo de Charles Fitzhugh sobre huracanes. Transcripción. Incompleto		x	X	6 folios	Sin fecha
163	Artículo del New York Times Cuba amenazada de Revolución Transcripción		x	X		Sin fecha
164	Artículo sobre situación financiera del país (borrador) es un extracto está incompleto (borrador)	X		X	0.01m	Sin fecha
165	Expediente sobre comercio prohibido y contrabando. Incluye Artículo de Cleto González Víquez sobre comercio prohibido y contrabando (impreso) y anotaciones (manuscritos)	x		X	0.01 m	Sin fecha
166	Artículo: Puerto de San Jerónimo en el Valle de Coaza en el Valle del Guaymi" por el Dr. Eduardo Seler. Impreso		x	X	0.01 m	1908-01
167	Índice General de documentos, expedientes y cédulas reales del Archivo Municipal de Cartago sobre límites en la época de la colonia (son recortes y tienen descripción de los documentos que contiene cada legajo)	X		X	0.01 m	1850
168	Índice de las mortuorias de San José		X	X	0.01 m	1702-1850
169	Índice de documentos coloniales, manuscrito (son anotaciones sobre documentos entre 1824-1835 sobre temas de minas, constituyente, Ministerio de Justicia)	X		X	0.01m	Sin fecha
170	Lista de familias costarricenses de origen panameño en 1801-1850	x		X	3 folios	1801-1850
171	Lista de apellidos en orden alfabético (cuaderno)	x		X	0.01 m	Sin fecha
172	Lista de personas en orden alfabético, solo una página escrita por letra (cuaderno)			X	0.01 m	Sin fecha
173	Lista de matrimonios en Cartago, San José, matrimonios y bautizos en Barba, bautizos Heredia, Alajuela, San José y Montes de Oca 1672-1862	X		X	0.02 m	Sin fecha
174	Lista con nombres tachados (libreta)	X		X	0.01 m	Sin fecha

175	Lista de mortuales de Guanacaste y Puntarenas	X		X	0.01 m	1663-1891
176	Lista con documentos recibidos por el Director General por parte de Cleto González Víquez			X	0.01 m	1933-07-14
177	Lista de giros autorizados por acuerdo del Ministerio de Guerra	x		X	3 folios	1999-08-27
178	Lista cronología de denuncios de baldíos (1824-1887). Manuscrito. Cuaderno	x		X	0.01 m	1824-1887
179	Lista cronológica de documentos" (Varios relativos a gobernadores del período colonial de Costa Rica). Manuscrito. Cuaderno	x		X	0.01m	Sin fecha
180	Lista de libros de libros de la biblioteca Personal de Cleto González Víquez. Mecanografía	X		X	0.01 m	1945
181	Lista de encargados por el Supremo Gobierno para recoger la suscripción para la obra de traer agua por cañería personas que aportan dineros para la cañería de San José, década de 1850. Manuscrito. Original	X		X	0.01 m	Sin fecha
182	Listado de obras teatrales representadas por Jacinto Benavente (1905-1920). Manuscrito	X		X	0.01m	1905-1920
183	Anotaciones de genealogías entre ellas la de Joaquín González y Joaquín Timón	X		X	0.01 m	Sin fecha
184	Libro de Diario de Rafael Escalante, que se abrió por quiebra de este (1890). Manuscrito	X		X	0.01m	1890
185	Libro sobre la iglesia y otras instituciones de gobierno español (incompleto) impreso	x		X	0.02 m	Sin fecha
186	Cuaderno con recortes e información de apellidos de expresidentes de Costa Rica	X		X	0.01 m	1943-10-12
187	Política del Doctor Duran sobre apertura del canal de Panamá. Transcripción	X		X	0.01 m	1914-09-16
188	Telegramas recibidos como Presidente de la República	X		X	0.03 m	1890 1906-1909
189	Telegramas de José María Castro y Bernardo Augusto Thiel, manuscritos	x		X	0.01 m	1884-07-21
190	Correspondencia entre la Municipalidad de Tres Ríos y la de San José, relativas al uso de "Fuentes de Parde Carazo". Manuscrito y mecanografiado	X		X	0.01 m	1910
191	Correspondencia (originales y copias) relativas a aspectos político-electorales, personales y de Gobierno de Cleto González V. Mecanografiado y manuscrito	X	X	X	0.02 m	1907-1930

192	Correspondencia Cleto González V sobre rumores de una revolución organizada por los civilistas a raíz del descontento político 1909 telegrama que informa sobre el estudio de plantas de purificación en Inglaterra y Escocia en 1906 para su posible aplicación en Costa Rica. Manuscrito, estudio sobre plantas de caucho, compra de armas y aceptación de convenio entre partidas políticas	X		X	0.01 m	1901-1909
193	Carta entre Costa Rica y Guatemala Manuscrito (transcripciones)		X	X	0.01 m	1852-07-29
194	Correspondencia en la que se niega la entrada a Costa Rica a Manuel Antonio Bonilla, Braulio Carrillo y Matías Granados por orden de José María Castro. Manuscrito. Transcripción		X	X	1 folio	1843-02-10
195	Correspondencia entre Francisco Javier Aguirre y Francisco Morazán. Manuscrito, transcripción		X	X	0.01 m	1829-1838
196	Correspondencia personal de José María Peralta (Transcripción) Mecanografiado	X		X	0.01 m	1791-1812
197	Correspondencia (originales y copias) relativas a aspectos político-electorales y de Gobierno de Cleto González V. de inicios del siglo XX hasta la década de 1930. Mecanografiado y manuscrito	X	X	X	0.01m	1907-1930
198	Correspondencia de Cleto González Víquez como Presidente de la República	X	X	X	0.05 m	1907-06-14 1939
199	Correspondencia con legaciones de Costa Rica	X	X	X	0.01 m	1908-1848
200	Correspondencia con consulados	X	x	X	0.01 m	1904-12-10 1929-05-07
201	Correspondencia con la Secretaría del Colegio de Abogados	X		X	0.01 m	1917-06-20 1917-07-30
202	Correspondencia de Cleto González Víquez como abogado	x	X	X	0.02 m	1926-04-16 1906-1930
203	Correspondencia de la Municipalidad de San José sobre homenaje a expresidentes de la Municipalidad Rafael Vargas Rojas y Cleto González Víquez	X		X	2 folios	1925-09-17 1925-09-26
204	Correspondencia particular de Cleto González Víquez	x	X	X	0.02 m	1906-1924
205	Correspondencia de Cleto González Víquez como presidente			X	0.02 m	1906-1909
206	Correspondencia de Cleto González Víquez como presidente. Mecanografiado. El donante desea copias	x	X	X	0.02 m	1928-1932

207	Correspondencia con Francisco María Iglesias	X		X	0.01 m	1863-03-07 1925-04-22
208	Correspondencia sobre el Ferrocarril al Pacífico. Incluye el borrador de informe Bases para un arreglo convencional entre la United Fruit Company y el Gobierno de Costa Rica, en cuanto al problema ferrocarrilero	X		X	0.01 m	1928-04-25 1931-03-21
209	Correspondencia de Braulio Carrillo, se destaca con José Gallegos, Basilio Carrillo, manuscritos	X		X	0.03 m	1822-1835
210	Correspondencia personal y como abogado de Cleto González Víquez. El donante desea copias	X		X	0.03 m	1909-1936
211	Carta de la oficina internacional Centroamericana que se designa para la conferencia de San José lo relativo a celebrar el Tratado de Unión Centroamericana. Mecnografiado	X		X	0.01 m	1920
212	Carta de agradecimiento por el trabajo: Contrato sobre acarreo y cremación de basuras. Mecnografiado	X		X	0.01 m	1925-12-24
213	Carta de Joaquín Yglesias explicando a los 18 diputados de la Asamblea el motivo de sus ausencias. Copia Manuscrito	X		X	4 folios	11-9-1832
214	Carta (copia) del Agente de la Atlantic Fruit and Steamship Company al Ministro de Fomento de Costa Rica referente al transporte del banano por ferrocarril. Mecnografiado	X		X	5 folios	Sin fecha
215	Carta a Aquiles Acosta que expresa la mala situación que vivió durante la dictadura de los Tinoco. Manuscrito y mecnografiado		X	X	1920	1920-10-21
216	Carta a CGV sobre negocios entre empresarios con propiedades en Costa Rica y Panamá. 1918. Manuscrito y mecnografiado	X		X	1 folio	1918-12-10
217	Carta a John Mi8or Keith en que se exponen conflictos limítrofes entre Costa Rica y Panamá relacionados con El tratado Guardia-Pacheco 19 de enero de 1907. Mecnografiado	X		X	0.01 m	1907-01-19
218	Carta de B.W Palmer a Minor C. Keith en la que se exponen conflictos limítrofes entre Costa Rica y Panamá relacionados con sus intereses, 23 de enero 1907. Mecnografiado	X		X	0.01 m	1907-01-23

219	Carta de B. W Palmer a Minor C. Keith en la que se exponen conflictos limítrofes entre Costa Rica y Panamá relacionados con sus intereses 21 de enero, 1907.Mecanografiado	X		X		1907-01-21
220	Carta de Bernardo Augusto Thiel a Cleto González V. referente a de "identidad de Cariari de Limón". Manuscrito	X		X	2 folios	1898-03-15
221	Carta de C.G.V a Mauro Fernández, habla de la construcción de un nuevo edificio para la universidad y sobre disputas Centroamericanas 1888. Manuscrito	X		X	0.01 m	1888
222	Carta de Elías Esquivel al comandante en Jefe sobre la campaña política en Liberia. Manuscrito	X		X	0.01 m	1909-05-17
223	Carta de Emilio Segura a don Joaquín Bernardo Calvo, escrita durante la guerra centroamericana en la que se refiere el estado de las tropas en 1856.Manuscrito (transcripciones)	X		X	1 folio	1856-04-23
224	Carta de Florencio Castillo en la que señala la importancia de que Costa Rica se integre al Imperio de Agustín de Iturbide en México como Diputado Provincial. Transcripción Manuscrito	X		X	2 folios	8-12-1822
225	Carta de Juan Rafael Mora a su hermano Miguel como despedida poco antes de ser fusilado. Original y transcripción., Incluye carta de J. Mora Montes de Oca haciendo referencia a esa carta. Manuscritos. El donante desea copias	X	X	X	0.01 m	1860-09-30 1913-07-03
226	Carta de Julio Acosta a Cleto González V. referente a su renuncia como Gobernador de Alajuela (Manuscrito)	X		X	0.01 m	27-12-1906
227	Carta de la Municipalidad de Guatemala a Cleto González en la que se consigna el envío de medalla Conmemorativa al 87 aniversario de la Independencia. Manuscrito	X		X	2 folios	1908-11-21
228	Carta de León Fernández (copia) a Bernardo Augusto Thiel, relativa al duelo que Fernández sostuvo con Eusebio Figueroa y en el que este último murió. Manuscrito. El donante desea copias	X		X	1 folio	1883-08
229	Carta de León Fernández a Bernardo Soto poniéndole sobre aviso de una posible revolución en su contra. Manuscrito	X		X	4 folios	1884-11-10

230	Carta de Manuel A. Quirós, Administrador del Banco Anglo, dirigida al Ministerio de Hacienda, solicitando la autorización para la emisión de 50 mil billetes de 1 colón Mecnografiado. Copia de carta		X	X	0.01m	1918-04-05
231	Carta de Manuel Castro, de la legación de Costa Rica en los Estados Unidos, Cleto González V, relativo al no reconocimiento del gobierno de Federico Tinoco por parte del Gobierno de los Estados Unidos y la necesidad de sacar del poder a Tinoco. Manuscrito	X		X	0.01 m	1917
232	Carta dirigida a Gabriel de Santiago, regidor del Partido de Nicoya sobre causa seguida contra don Joseph Francisco Alvarado por cometer excesos 18 de setiembre de 1760. Manuscrito, transcripción		X	X	2 folios	Sin fecha
233	Correspondencia de Cleto González durante el período de Gobierno con Periódico La tribuna La Prensa, Secretaría de Relaciones Exteriores, Legación de Costa Rica en Washington temas varios) Mecnografiado	X	X	X	0.03 m	1928-1932
234	Carta de Braulio Carillo dirigida al Ministro General del Gobierno, relativa a la disolución de las Cámaras Nacionales del Gobierno, relativa a la disolución de la Cámara Nacional de la República Federal (Centroamericana) Impreso. Transcripción		X	X	1 folio	1834-07-12
235	Carta enviada a Frederick Chatfield, Cónsul en América Latina sobre deuda federal, mediación de Costa Rica de, transcripción	x		X	4 folios	1844-02-06
236	Correspondencia sobre conflictos generados entre la Compañía de Mercados de Costa Rica y el Gobierno de Cartago Mecnografiado	X	X	X	0.01 m	1914-09-17 1914-10-20
237	Carta de obreros beneficiados con la denuncia de lotes en Barrio Carit a la Municipalidad de San José para agilizar la urbanización de las propiedades. Borrador. Manuscrito		X	X	2 folios	1925-02-02
238	Carta de Tobías Zúñiga a Manuel Aragón relativa a las negociaciones entre el Gobierno, Minor C. Keith para el arreglo de la deuda exterior de Costa Rica y el		X	X	0.01 m	1905-02-03

	levantamiento de un nuevo empréstito público. Mecnografiado					
239	Carta dirigida a Cleto González por Felipe J. Alvarado sobre concesión de aguas y el uso de caminos, cables y plazas. Antecedentes legislativa de la Ley 31 de octubre de 1910 Mecnografiado	X		X	0.01 m	1910
240	Carta enviada a Cleto González en la que le entregan el suplemente "Homenaje al café". Cleto González recomendó para el suplemento el tema " ¿Qué deben hacerse para asegurar el rango de café de Costa Rica? Mecnografiado	x		X	0.01 m	1934-11-31
241	Carta enviada por Cleto González a Roberto Loría, Secretario del Colegio de Abogados, sobre incorporación de abogados extranjeros al Colegio. Manuscrito	x		X	0.01 m	11-10-1924
242	Carta enviada por Cleto González a Ricardo Pacheco sobre convenio Echandi-Hitchcock .Mecnografiado	x		X	0.01 m	1921-07-21
243	Carta escrita por los diputados Carlos M. Jiménez, Rafael Calderón Muñoz a CGV para que intervengan en los conflictos políticos entre partidos ante la acumulación de armas. Mecnografiado	x		X	0.01 m	1932.
244	Carta para el comisionado de Honduras para establecer con Costa Rica contratos de tabaco y ganado (Manuscrito)	X		X	2 folios	1847-09-20
245	Carta sobre por pugnas políticas de tratado Centroamericano y empréstito municipal S.F. Manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fecha
246	Cartas de apoyo a Cleto González V. para su candidatura a la presidencia de República para el período. Mecnografiado y manuscrito	X		X	0.01 m	1815-1927
247	Cartas de José Milla a Francisco Maria Yglesias (décadas de 1860-1870). Manuscrito. Cuaderno con transcripciones	x		X	0.01 m	1860-1870
248	Cartas de Juan Rafael Mora a Saturnino Tinoco sobre asuntos comerciales, década de 1840. Manuscrito	X		X	1 folio	1847-04-12
249	Cartas entre el Banco Anglo y el Ministerio de Hacienda, relativas al rechazo de la autorización de emisión de billetes de 1,2 colones del Banco Anglo 1917-1978	X		X	0.01 m	1918-04-05 1918-04-22

250	Cartas personales de Jacinta Morales. Manuscrito	X		X	5 folios	1823-07-08
251	Cartas personales y de negocios del Braulio Carrillo. Manuscrito	X		X	8 folios	1825-09-04 1832-06-16
252	Cartas recibidas por Cleto González V. durante su primera gestión presidencial, sobre la construcción del templo católico en San Francisco de Guadalupe de Cartago y despido de un funcionario de la Administración General de Correos. Manuscritos	X		X	0.01 m	1907-1909
253	Cartas y otros documentos del primer período presidencial del Cleto González V. relativos a asuntos de policía y de bonos de Londres para levantamiento de empréstito. Manuscrito, impreso mecanografiado	X	X	X		1906-11-18 1907-06-07
254	Carta hidrográfica de Perú sobre Puntarenas, manuscrito, transcripción. El donante desea copias		x	X	4 folios	Sin fecha
255	Carta de París explicando a Cleto González Víquez el origen de su apellido	X		X	1 folio	1927-12-11
256	Cartas recibidas de la Municipalidad sobre camino Nacional de esa Villa a Juan Viñas	X		X	0.01 m	1925-02-12 1925-02-22
257	Cartas enviadas a la Fundación Barroeta sobre genealogías		X	X	4 folios	1926-04-07
258	Cartas dirigidas a Artur Wolf y Carlos Volio sobre liquidación de cuentas entre ambos		X	X	0.01 m	1914-10-20
259	Cartas sobre Consejo de Estado 1860- y posterior	X	X	X	0.01 m	Sin fecha
260	Cartas dirigidas al Archivo Nacional sobre referencias de documentos de Relaciones exteriores	X		X	0.01 m	1911
261	Carta de Don Francisco María Yglesias a Vicente Aguilar en 1860 (Transcripción) manuscrito		X	X	1 folio	Sin fecha
262	Cartas del General Flores de 1850 (Transcripción) manuscrito		X	X	1 folio	Sin fecha
263	Carta de J. B Calvo sobre temas de Honduras (Transcripción) incompleto, sin contexto, manuscrito		X	X	2 folios	Sin fecha
264	Carta de José María Castro al Ministro de Colombia sobre Límites, manuscrito, incompleta	x		X	2 folios	Sin fecha
265	Cartas de felicitación a Bernardo Soto por su benemeritazgo y actas del Clero en	x		X	0.01 m	1885-05-17 1886-03-22

	apoyo a la candidatura de Bernardo Soto como Magistrado manuscrito,					
266	Cartas enviadas a Bernardo Soto por parte de Ascensión Esquivel, Pedro Pérez Zeledón, Máximo Fernández, Bernardo Augusto, Alberto Páez, manuscrito	X		X	0.01 m	1884-10-11 1906-02-22
267	Carta de Pedro Quirós a Tomas Guardia sobre órdenes militares	X		X	4 folios	1877-07-13
268	Carta de Roberto Brenes Mesén a Cristina de Fernández, disculpándose por publicación vida y verdad	X		X	1 folio	1904-05-19
269	Carta escrita por Miguel Alvarado Barroeta durante la Batalla de Rivas, manuscrito. El donante desea copias	x		X	2 folios	1856-04
270	Cartas de Ricardo Fernández dirigidas a Cleto González Víquez relativas a la revisión de documentos históricos en el Archivo de Indias en Sevilla y su regreso a Costa Rica. manuscrito	x		X	0.01 m	1928-1930
271	Carta dirigida al Secretario de Estado Antonio Peña Chavarría. Se refiere al estudio sobre proyecto de Ley de drogas y estupefacientes, manuscrito	X		X	0.01 m	1937-06-23
272	Carta del Instituto Americano de derecho internacional a Cleto González Víquez sobre necesidad de reorganizar las sociedades nacionales de derecho internacional, mecanografiado	X		X	0.01 m	1925-07-21
273	Carta dirigida a Aquileo Acosta, descartando el proyecto sobre registro de extranjeros pues establece un tributo como una oficina permanente y ambas requieren intervención del Congreso, mecanografiado	X		X	0.01 m	1924-01-21
274	Carta dirigida al Ministro de Fomento Aguas Públicas, pagar colon semestral por cada caballo de fuerza hidráulica, oposición a proyectos, manuscritos	X		X	0.01 m	SIN FECHA
275	Carta de la Asociación local costarricense de compañías aseguradoras contra incendios a Cleto González para que se encargue de estudiar la Ley de Monopolio de seguros, mecanografiado	X		X	0.01 m	1924-11-19
276	Expediente creado por el PANI sobre derechos entre hombres y mujeres con base en artículos del Código Civil, mecanografiado	x		X	0.01 m	1935-09-14
277	Cartas oficiales mediadas entre el Gobierno de Costa Rica y Nicaragua		x	X	0.03 m	1843

	relativas a la Anexión del Partido de Nicoya. Impresas. 3 ejemplares					
278	Carta del secretario general de Guerra y Marina relativa al arreglo de la deuda inglesa por la construcción del ferrocarril manuscrito.		X	X	1 folio	Sin fecha
279	Cartas de José Antonio Alvarado, Pablo Alvarado, Pedro Portocarrero, Ayuntamiento de Nicaragua, entre otros, al Ayuntamiento Cartago en 1821, relativos a la Independencia. Manuscrito. Transcripciones		X	X	0.01 m	Sin fecha
280	Carta de respuesta de Cleto González V. ante el reclamo de la Empire Trust. Co. De las acciones de la Cía. Del Ferrocarril de Costa Rica, antes pertenecientes al Banco Comercial. Manuscrito	x		X	2 folios	1918-08-12
281	Correspondencia de Cleto González Víquez como de función como abogado	X		X	0.1 m	1780-1935
282	Correspondencia personal	X		X	0.02m	1893-1921
283	Documentos relacionados con su función en diferentes cargos públicos	X	X	X	0.03m	1888-1928
284	Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones sobre inscripción de candidatos a diputados, demanda de nulidad de credenciales de regidor, expedición de cédulas de identidad, rectificación de nacionalidad	x	X	X	0.01 m	1957
285	Documento sobre representación legal a Mercedes Cruz	X	X	X	0.01m	1915-1918
286	Documento sobre el Juzgado Arbitrario de San José sobre juicio entre Arturo Wolf y Carlos Volio	X		X	0.01 m	1914-09
287	Anotaciones de documentos de 1825 sobre causas seguidas por los incidentes ocasionados en Heredia por el juramento constitucional, manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fechas
288	Anotaciones sobre documentos relativos a la constituyente de 1824 manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fechas
289	Anotaciones sobre documentos relativos a límites de la Federación Centroamericana con México, manuscrito	X		X	2 folios	Sin fechas
290	Anotaciones relativos a la exhumación de los restos de José La mar, Transcripción, mecanografiados y manuscritos	x		X	0.01 m	Sin fecha
291	Expediente sobre la explotación petrolera en Costa Rica entre 1910-1920 (incluye recortes de periódico,	x		X	0.03 m	1918-1921

	correspondencia, informes) mecanografiados e impresos 2					
292	Anotaciones relativas a documentos de la República Federal Centroamericana y su constitución, manuscrito, transcripciones 1824-1854	X		X	0.01 m	Sin fecha
293	Anotaciones con instrucciones para el cultivo de café, manuscrito	X		X	0.01m	Sin fecha
294	Anotaciones sobre documentos relativos a la enfermedad de la Lepra en Costa Rica, manuscritos y transcripciones 1806-1865	X		X	0.01 m	Sin fecha
295	Anotaciones sobre Capellanías vacantes (siglo XVI-XVII). Manuscrito. Transcripciones. Cuaderno		x	X		
296	Anotaciones sobre asunto Mora-Urrutia. Transcripción	X		X	0.01 m	Sin fecha
297	Descripción de las provincias de Costa Rica, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Tierra Firme y Cartagena por Juan Estrada Rávago 1572. Manuscrito transcripción		X	X	0.01m	1872-09-12
298	Documentos sobre minería en el siglo XIX, manuscrito (mayoría son anotaciones)	X		X	0.01 m	1823-1868
299	Documentos sobre la población de la Boca del Monte, linderos de la Villa Nueva, poblado de Escazú y límites de Barva, manuscritos	x		X	0.02 m	1755-1798
300	Anotaciones sobre beneficencia, la Zareto, Hospital de San Juan de Dios, Junta de Caridad, algunos recortes de periódico, informes impresos de la Junta de Beneficencia y extractos de documentos. Manuscrito transcripción, presentan manchas de aparentes hongos	X	X	X	0.03 m	1871-01-08 1937-01-05
301	Audiencia de Panamá Manuscrito transcripción del Archivo General de Indias 1630-1825		X	X	0.01 m	Sin fecha
302	Documentos sobre causas que sigue el Tribunal de la Inquisición en Costa Rica Siglo, transcripción impresos		X	X	0.01 m	Sin fecha
303	Extracto de documento del Ministerio de Estados Unidos sobre límites de Costa Rica y Nicaragua. Inglés, Manuscrito, transcripción. 1858		X		0.01 m	Sin fecha
304	Documentos sobre comercio de los ingleses de Jamaica con indios de la Costa Mosquita siglo XVIII. Transcripción		X	X	0.01 m	Sin fecha

305	Expediente sobre Puntarenas, incluye croquis del Plan ideal del Puerto de Caldera, Revista de homenaje de la Tribuna sobre inauguración de la cañería en Puntarenas, revista dedicada a la Virgen del Mar, artículos del semidiario. El correo de la Costa, diario de viaje Francisco María Núñez "De Puntarenas a Golfo Dulce" Monografía de Puntarenas por Héctor Guevara Santos y anotaciones sobre la provincia	X		X	0.01 m	1844-1932
306	Anotaciones sobre Historia de Costa Rica (transcripción) manuscrito. Borrador, no tiene un orden	X		X	0.02 m	Sin fecha
307	Documentos sobre división territorial entre Costa Rica y Nicaragua. Impreso	X		X	1 folio	Sin fecha
308	Documentos coloniales sobre capellanías, tierras, vales por entrega de cacao en Matina y testamentos de José Murillo y Encarnación Gutiérrez, apuntes sobre bienes de mortual de Navarro (incompleto). Manuscritos	X		X	0.01 m	1789-12-22 1811-08-02
309	Documentos sobre asuntos políticos y administrativos de las provincias unidas de Centroamérica	x		X	0.01	Sin fecha
310	Recibos sobre gastos de la Secretaría de Guerra	x		X	4 folios	1918-09-19 1918-09-30
311	Documento sobre legatarios de Minor Keith enviado desde Nueva York	X		X	1 folio	1935-08
312	Documentos sobre Joaquín Yglesias (correspondencia, contratos, denuncias de tierras y minas)	X	X	X	0.03 m	1812-1840 aproximada
313	Documento con Información seguida en el Juzgado de Gobierno a pedimento de Nicolasa y Manuel Pacheco para no ser contratadas dentro del padrón de indios de Cot. Manuscrito.	x		X	0.01m	1973
314	Documento de Felipe en relación con indígenas y pueblos. Manuscrito. Mal estado	X		X	1 folio	1554
315	Documento de Fernando VII nombramiento de Francisco Xavier Aguirre como encargado de la Tercera Compañía del Batallón de Artillería Disciplinaria de Guatemala. Manuscrito.	X		X	4 folios	1812-01-03
316	Documento del Ayuntamiento de Cartago relativo a las disposiciones tomadas por la Junta de Legados de los Pueblos. Manuscrito			X	2 folios	1821-11-16

317	Documento En Cartago, relativo a la invasión de piratas a Costa Rica durante el período colonial. Manuscrito. El donante desea copias	X		X	1 folios	1885-12-10
318	Documento que contiene artículos de contrato celebrado entre la Municipalidad de Cartago y Mr. Harding, cedido después a The Costa Rica Markets limit. S.F. Manuscrito		X	X	0.01 m	1886
319	Documento relativo al interés por levantar un monumento de Cristóbal Colón en el puerto de Limón (probablemente década de) Manuscrito	X		X	0.01 m	1880
320	Documento sobre la forma en que se organizará el Estado de Costa Rica (Bases). Manuscrito. Mal estado. Copia	X		X	6 folios	1822-09-02
321	Documento sobre plantas medicinales y sus aplicaciones. Mecanografiado. El donante desea copias		X	X		Sin fecha
322	Anotaciones relativos a la cuestión de límites entre Costa Rica y Colombia, posteriores a 1721, fecha en que para la publicación de don León Fernández. Manuscrito Transcripción de Extracto de documentos de fecha entre 1737-1847	X		X	0.01 m	Sin fecha
323	Documentos comerciales (factura, recibos, libranzas) de Basilio Carrillo (primeas tres décadas del siglo XIX)	X		X	0.01 m	1829-1831
324	Documentos de Felipe Molina Ministro plenipotenciario de Costa Rica, década de 1850 (correspondencia personal y como ministro y poemas) Manuscrito	X		X	0.01 m	1851-05-08 1851-10-29
325	Cuaderno de cargo y data de la Villa de Nicaragua Manuscrito	X		X	0.01m	1825
326	Documentos de José de la Tijera escritos a Braulio Carillo, sobre administración de correos y administración de cuentas. Manuscrito	X		X	0.01 m	1840-02-24 1853-03-02
327	Documentos de Manuel Marchena (S.XIX), relativos a la conquista de Talamanca, entregas de aguardiente y otros temas. Manuscrito. Mal estado	X		X	0.01m	1811-03-07 1843-12-28
328	Documentos de Rafael Francisco Osejo, relativos a problemas financieros. Manuscrito	X		X	0.01m	1841-10-16
329	Documentos de Saturnino Tinoco, incluyendo el que le acredita como ciudadano costarricense (1847). Manuscrito	X		X	0.01m	1847

330	Documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores de Honduras (década de 1830) Manuscrito		X	X	0.01 m	1845-07-02
331	Documentos emitidos y enviados a Costa Rica por la Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro América, el supremo Poder Ejecutivo de las Provincias Unidas y distintas instancias del gobierno de la República Federal Centroamericana. Impresos y manuscritos. Mal estado	X	X	X	0.02 m	1823-1826
332	Documentos Federales dirigidos a la Municipalidad de Barva 1826	x	x	X	0.02 m	1823-1825
333	Correspondencia sobre las minas de Aguacate. Mecanografiado y manuscrito	X		X	0.01 m	1184-1930
334	Documentos relativos a la reducción de Talamanca. Manuscrito	x	x	X	0.01m	1704-02-11
335	Documentos relativos a la situación de las monjas de Sion. Mecanografiado		X	X	2 folios	Sin fecha
336	Itinerario de la Tropa Truxillo. S. XVIII. Manuscrito. Mal estado	X		X	1 folio	Sin fecha
337	Documentos relativos a Rafael Gallegos y la Sociedad Mora, Lombardo y Cía. Facturas. Manuscrito. Mal estado	X		X	3 folios	1815-05-23 1816-07-13
338	Documentos relativos a servicios eléctricos y telefonía. Incluye correspondencia croquis de transformadores. Acuerdo de la concesión para instalar postes en las calles de San José, Informe de la Comisión Legislativa Especial sobre las modificaciones de las leyes relativas a la Junta de Servicio Público del Estado de Nueva York. Mecanografiado	X	X	X		1898-1932
339	Documentos relativos a: 1) precios de banano en 1882, 2) quejas poblaciones de la línea con motivo de la compra de banano por WTK, 1882, 3) El padre Esquivel compra casa a Hilario Zeledón, 4) José María Zeledón compró una casa 100m sur de la Iglesia del Carmen (fecha varias 1882,1817 y 1841) Manuscrito. Transcripción X	X	X	X		1817-1882
340	Documentos relativos al sucesorio de Joaquín Yglesias. Manuscrito	x		X	0.01 m	1841
341	Documentos relativos a la conformación de las Provincias Unidas del Centro de América (anotaciones, documentos y decretos del Ministerio General de	x	X	X	0.02 m	1823-1825

	Guatemala, Convenio de los delegados de la Confederación Centroamericana El Salvador, Honduras, Nicaragua), manuscritos e impresos. Mal estado. Presenta manchas d humedad y aparentes hongos					
342	Documentos sobre compras y ventas de terrenos en el barrio San Nicolás de Cartago y otros, propiedad de Felipe Díaz entre otros. Manuscritos (escrituras, constancias, cartas, testimonios)	X		X	0.01 m	1865-02-21 1909-07-11
343	Documentos sobre diálogo entre un Leonés de San Felipe un "managua" que escribe la situación política en Nicaragua en 1823. Manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fecha
344	Cartas del Rafael del Carmen Calvo sobre el conflicto con el Obispo Anselmo Llorente en 1859. Manuscrito. Transcripciones		X	X	4 folios	Sin fecha
345	Documentos sobre relación de los méritos de servicio de Francisco Xavier Aguirre, Teniente Coronel de Milicias regala das del Partido de San Miguel 1806. Impresos		x	X	0.01 m	1782-05-12
346	Anotaciones sobre acontecimientos de la revolución del General Francisco Morazán en 1841. Incluye Carta de José María Castro al General del Supremo Estado de Nicaragua sobre acuerdo entre Braulio Carrillo y Francisco Morazán sobre esa revolución. (1842-12-19) Manuscrito		X	X	8 folios	Sin fecha
347	Anotaciones de Documentos oficiales de 1825. Manuscrito	X		X	0.02 m	Sin fecha
348	Anotaciones relativos a la cuestión de límites entre Costa Rica y Colombia, posteriores a 1721, fecha en que para la publicación de don León Fernández. Manuscrito Transcripción de Extracto de documentos de fecha entre 1737-1847	X		X	0.01 m	Sin fecha
349	Documentos varios relativos a Minor. C Keith, Northern Railway Company, Abangares Gold Fields. Incluye correspondencia entre Keith y Cleto González (principios siglo XX) Mecanografiado, manuscrito	X	X	X	0.03 m	1906-1908
350	Informe sobre prescripción de deuda. Manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fecha
351	Documentos sobre relación de la conquista de Nueva Cartago y Costa Rica		X	X	5 folios	1872-09-10

	por Juan Vázquez de Coronado el 12 de diciembre de 1562					
352	Informe sobre la conquista de Costa Rica. André Niño Gil González de Ávila y Francisco Hernández Córdoba		X	X	0.01 m	1519-1524
353	Expediente sobre Tomas Acosta, Gobernador de la Provincia de Costa Rica, manuscrito. El donante desea copias	X		X	0.01 m	1796-05-09 1820-03-16
354	Expediente sobre Relaciones de Costa Rica con Nicaragua	X		X		1907-06-09 1907-08-03
355	Expediente sobre deuda externa, empréstito con el National City Bank	X		X	0.02 m	1926
356	Expediente del Proyecto de empréstito para nacionalizar los servicios eléctricos de la Capital, participan Minor Keith y Jhon Mc Donald	X		X	0.01 m	1922-1923
357	Expediente sobre exportación de banano. Incluye correspondencia de la United Fruit Company, Secretaría de Seguridad Pública, Banco Internacional, reporte sobre exportación de banano en 1929y borrador de proyecto	X		X	0.1 m	1930
358	Expediente sobre Atlantic Fruit Company, del cual Cleto González fue apoderado, sobre juicio ordinario	X		X	4 folios	1914-05-22 1914-12-23
359	Expediente sobre asuntos políticos relacionados con límites entre Costa Rica y Panamá	X		X	0.01 m	1908-10-29 1909-10-05
360	Expediente sobre extranjeros no españoles en Costa Rica	X		X	0.01 m	1941
361	Expediente sobre deuda municipal	X		X	0.01 m	1933
362	Expediente sobre Relaciones de Costa Rica, Nicaragua y el resto de Centroamérica	x		X	0.01	1907-04-01 1908-07-09
363	Expediente sobre empréstito en Nueva York	x		X	0.01 m	1928-07-10 1928-09-04
364	Expediente 1, Legajo XII, referente al pueblo de Orosi, 1844-1845.Manuscrito. Transcripción		x	X	0.01 m	Sin fecha
365	Expediente sobre empréstito del Gobierno de Costa Rica con el Gobierno Peruano. Mecanografiado	X		X		1857-04-17 1911-11-09
366	Expediente relativo a la traslación de los restos del General La Mar de Costa Rica a Perú. Manuscrito	X		X		1823-1847
367	Expediente Declaratoria de Guerra de Nicaragua a Costa Rica, manuscrito	X		X	0.01 m	1848

368	Expediente relativo a las gestiones del distrito de San Isidro para ser elevado a la categoría del cantón. Impresos, Manuscrito, mecanografiado y periódico la Gaceta. Presenta manchas de humedad	X		X	0.01 m	1910-07-18 1910-08-11
369	Testamentos Benito Valerio, Padre Miguel Arguedas, Luciano Peralta		X	X	0.01 m	1639-1863
370	Testamento del Cura José María Esquivel de 14 de julio de 1865 (Transcripción) manuscrito		X	X	3 folios	Sin fecha
371	Testamento del General Gerardo Barrios con notas de Lorenzo Montúfar Impreso		x	X	0.01 m	1865
372	Testamento del Padre Cecilio Umaña. Transcripción. manuscrito		x	X	0.01 m	1917-09-05
373	Contrato entre Cleto González y Eloy Palacios sobre estatua de Jesús Jiménez	x		X	0.01 m	1904-11-16
374	Contrato entre el Gobierno de Costa Rica y Enrique Meiggs para construcción de un ferrocarril interoceánico en (Transcripción) manuscrito. El donante desea copias		X	X	0.01 m	1871
375	Contrato sobre canal interoceánico entre el Secretario de Estado de Fomento y el representante de la asociación respectiva (impreso)		X	X		1888-07-30
376	Pacto entre Rafael Iglesias y Carlos Duran con el propósito de unificar acción de ambos partidos en la elección. Incluye lista de votantes. Borrador		x	X	0.01 m	Sin fecha
377	Contrato firmado entre Cleto González V, como Presidente y en representación de la Municipalidad de San José; y Minor Keith para la contratación de un empréstito municipal por 150 mil pesos de oro americano Manuscrito. Borrador		X	X	0.1 m	29-8-1904
378	Contrato entre la Municipalidad de San José y la empresa del Mercado de San José relativo a su administración, 1903.Manuscrito	X		X	0.01 m	1903-12-18
379	Pacto "Nacaome" entre Honduras, Nicaragua y El Salvador para la elección de un gobierno provisional de la Nación.		X	X	0.01 m	1847
380	Proyecto de Ley sobre agricultura		X	X	0.01 m	1906-05
381	Proyecto del Ministro Acosta sobre armas (antecedentes al proyecto) Anotaciones	X		X	0.01 m	Sin fecha
382	Proyecto impreso de Galeones y Flota entre Perú y nueva España y para navíos		X	X	0.01 m	1720

	de registro, y avisos que navegan en ambos reinos. El donante desea copias					
383	Proyecto de reforma de artículos del Código Procesal Civil sobre sucesiones a prueba pericial	X		X	0.01 m	1916-05-29
384	Proyecto de estatutos de la Sociedad Costarricense de Seguros de Visa presentado por Cleto González Víquez y Claudio González Rucavado		X	X	0.01 m	1913-05-09
385	Proyecto de Ley sobre inscripción de defunciones. Incluye notas sobre legislación extranjera relacionada con encierros y su inscripción	x		X	0.01m	1884
386	Proyecto de contrato y correspondencia para el alcantarillado y pavimentación de San José, propuesto por la "Compañía Mexicana de Construcciones" 1913. Manuscrito y mecanografiado	X	X	X	0.01m	1913-07-28 1913-08-09
387	Proyecto de tratado de Unión Centroamericana. Mecanografiado	X		X	9 folios	1920
388	Proyecto Modificación para el proyecto de instalación hidroeléctrica para la villa de Barba. 1909. Mecanografiado		X	X	0.01m	1909
389	Proyecto para la ejecución de arreglo de calles de la ciudad de San José. 1912.Mecanografiado		X	X	9 folios	1912-07-22
390	Decreto sobre nulidad de acciones emitidas bajo el mandato de Federico Tinoco		X	X	0.01m	1920-07-20
391	Facturas de imprenta Torno, Trejos, enciclopedia Británica, Sauter, entre otros	X		X	0.01 m	1916-1923
392	Extracto de la sucesión de Eugene Pelletier	X		X	0.01 m	1941-04-24
393	Estudio de la familia Echavarría, artículo de la Revista de la Academia de Ciencias Genealógicas		X	X	0.01m	Sin fecha
394	Estudio sobre cuestionamiento si el propietario de un terreno en Costa Rica, es dueño del petróleo que se encuentra en el subsuelo de ese terreno y el derecho civil que lo respalda		x	X	0.01 m	Sin fecha
395	Resumen de legislación sobre los límites en Costa Rica. Incluye anotaciones sobre el tema. Mecanografiado	x	X	X	0.01m	1908-12-15
396	Resumen en borrador sobre leyes de expropiación. Menciona el N° de Ley y el año. También aparecen sobre generación eléctrica y agua potable (fechas varias	X		X	1 folio	Sin fecha

	1921, 1925, 1931,1936, 1909,1934, 1896,1938. Manuscrito					
397	Estudio sobre la Real Orden de San Lorenzo. Manuscrito, 1803, transcripción		X	X	0.01 m	Sin fecha
398	Artículo sobre la Familia Herrán y sus entronques en Costa Rica		X	X	5 folios	Sin fecha
399	Artículo impreso sobre Morazán. Contiene: El estado de votación de los consejos de guerra que condenan a muerte al Presbítero Mariano Durán, inversión que entró a Tesorería del ejército		X	X	0.001 m	1839-06-15
400	Reflexión sobre expedición de Diego Gutiérrez. Transcripción	X		X	0.01 m	1905-05-22
401	Recibos de suscripción al periódico El Informador y La Época	X		X	2 folios	1936-07-31 1937-03
402	Recibos de dinero por bienes de Joaquín Alvarado (década de 1830) Manuscrito	X	X	X	0.01 m	1839-07-11
403	Catálogo de la Biblioteca de Cleto González Víquez		X	X	0.01 m	Sin fecha
404	Catálogo de la Librería de Cleto González Víquez. Contiene reseña de libros especialmente relacionados con finanzas, moneda, agricultura, comercio. Manuscrito. El donante desea copias	X		X	0.01 m	Sin fecha
405	Volante sobre proyecto de Comisión Nacional para elecciones 1894-1898	X		X	0.01 m	1893-09-27
406	Alegato presentado por Manuel Sáenz Cordero a nombre de la Secretaría de Hacienda ante Alberto Brenes Córdoba en el asunto "Echandi" d la Compañía Eléctrica de Puntarenas	X		X	0.01 m	1930-11-14
407	Lecturas pertenecientes a Manuel González: Canto a Bolívar, entre otras (manuscritos)	x		X	0.01 m	Sin fecha
408	Memorando sobre negociaciones entre Costa Rica Y Panamá	X		X	0.01 m	1880-12-25
409	Memorando "caso del Royal Bank of Canadá vs El Banco Internacional de Costa Rica y el Gobierno de la República" en relación con la Ley de Nulidades 1920. Mecnografiado e impreso. Incluye recortes de artículos de período relacionados con el tema	X	X	X	0.01 m	1920-08-06
410	Memorando "bases que regula n el derecho de los bancos de Costa Rica en cuando a emisión de billetes y conversión de estos por oro" Probablemente 1920 o 1921. Mecnografiado		X	X	0.01 m	1920-1921

411	Memorando de contrato entre Minor C. Keith y los señores Speyer Brothers de Londres, para la emisión de bonos por un monto de dos millones trecientas mil libras Mecnografiado		X	X	0.01 m	1905-01-27
412	Memorando sobre petrolero Amay Consession. Incluye información sobre investigación geológica, operaciones, transporte, tratamiento químico y distribución. Mecnografiado	X		X	0.01 m	década 1910
413	Leyes orgánicas de Costa Rica de la Biblioteca de derecho vigente dirigida por el Licenciado Luis Castro Saborío. Recortes de periódico y manuscritos		X	X	0.01 m	1913
414	Leyes para regula r la ciudadanía en los Estados Centroamericanos. Manuscrito	x		X	0.01 m	1825-1888
415	Leyes relativas a establecimientos peligrosos, insalubres e incómodos a propósito de la instalación de un teatro cera del hospital bíblico por un italiano. Mecnografiado, anotaciones	X		X	0.01 m	Sin fecha
416	Leyes relativas a la condición política de los centroamericanos en Costa Rica. Manuscrito, anotaciones	x		X	0.01 m	Sin fecha
417	Leyes y artículos construcción y reparación de calles (1828-1887) Manuscrito. Transcripción de cuadernos	X		X	5 folios	Sin fecha
418	Leyes y decretos que demuestran que Naranjo se fundó como ciudad en 1886. Contiene carta que aclara que no se fundó en Transcripción	x		X	0.01 m	1837- 1935
419	Leyes y faltas cometidas en el Congreso Constituyente por Falta de asistencia (1824-1826). Manuscrito	X		X	0.01 m	1824-1826
420	Cuentas de egresos e ingreso de tesorería y administración de rentas Costa Rica de la 1826 y 1844. Manuscrito e impresos	X	X	X	0.01m	1826 1845-02-17
421	Cuentas de la casa de la moneda de Costa Rica 1829-1832		X	X	0.01m	1831-12-31
422	Cuenta de administración de bienes: duda exterior, impuestos consular, impuesto de licores, tabaco, banano entre otros	X		X	0.01 m	1901-1910
423	Oficio de recibido de Proclamación de Agustín de Iturbide en la Villa de Ala juela (Transcripción) manuscrito		X	X	1 folio	1821-12-19
424	Resoluciones y consultas y Archivo General de Indias, Audiencia de Panamá		X	X	0.01m	Sin fecha

	para 1723-1825 (Transcripción) manuscrito					
425	Orden General de 29 de febrero de 1856. Servicio de Campaña (Transcripción) mecanografiado	x	X		0.01 m	Sin fecha
426	Orden General del 29 de febrero de 1856 sobre organización del ejército a cargo de José María Cañas. Manuscrito	x		X	1 folio	1856-02-29
427	Ensayo: extracto razonado del libro sobre la vida y las costumbres de los indios y la dinos con un apéndice sobre necesidades y pasiones (Transcripción) manuscrito		x	X	0.01 m	1794-05-29
428	Anotaciones sobre la Constituyente de la República de Centroamérica, manuscrito	X		X	0.01	1824-1825
429	Constitución de la República Federal Centroamericana de 22 de noviembre de 1824(impresso original). Impreso		X	X		Sin fecha
430	Correspondencia, informes y cuadros sobre estadísticas de comercio, obras públicas, demografía, manuscritos e impresos	X	X	X	0.02 m	1887-10-02 1900-12
431	Testimonio de la mortual de Josefa Pacheco solicitada por Francisco Echeverría, manuscrito	X		X	0.01 m	1865-04-21
432	Nombramiento de electores en Guanacaste, manuscrito	x		X	0.01 m	1834-11-09
433	Nombramiento de Saturnino Tinoco como Ministro de Economía. Deteriorado por humedad	X		X	2 folios	1847-05-17
434	Nombramiento de José María Castro Madriz como Catedrático de derecho de la Universidad de Santo Tomas	X		X	0.01 m	1844-01-13 1852-02-06
435	Actas de la Junta Superior Gubernativa, manuscrito. Deteriorado por humedad	X		X	6 folios	1822
436	Acta de independencia de Centroamérica. Copia fotostática. Manuscrito. El donante desea copias		X	X	0.01 m	1821
437	Actas para la construcción de caminos hacia el norte (limón, Moín) y entre Puntarenas y San Carlos. Manuscrito	X		X	0.01m	1850
438	Actas del Partido Nacional. Candidato González Víquez. 1905. Libro Manuscrito. Empaste en mal estado	X		X	0.01 m	1905
439	Acuerdos, compromisos, estipulaciones y contratos hechos entre la República de Costa Rica y The Guarenty Bond Company una corporación organizada y existente bajo el estado de Michigan. 1903.Manuscrito y mecanografiado	x		X	0.01 m	1903

440	Acuerdo de los militares y ciudadanos de San José sobre abolición de la Constitución emitida el 09 de abril de 1844. No estaba en inventario		X	X	0.01 m	21-071846
441	Recetas para tratar la viruela por el Licenciado Miguel Guerrero y Doctor Quirino Flores contiene dibujo a mano de la Virgen de los Ángeles, impreso y manuscrito		x	X	0.01 m	1829-07-02 1832-09-17
442	Oficio dirigido a Braulio Carrillo "Camino al río San Juan. Descubriendo de una vereda por Joaquín Mora" de 03 de octubre de 1821. Transcripción Manuscrito	X		X	1 folio	Sin fecha
443	Biografía de Pedro Porras Bolandi, manuscrito	X		X	1 folio	1889
444	Biografía de Juan Jacobo Bonofil, manuscrito	X		X	1 folio	Sin fecha
445	Biografía de J.E. Trujillo Masis, manuscrito	X		X	1 folio	Sin fecha
446	Biografía de Francisco María Yglesias		X	X	1 folio	Sin fecha
447	Biografía de Buenaventura Espinach y Gual (S.F). Manuscrito	X		X	1 folio	Sin fecha
448	Biografía de Monseñor Juan Gaspar Stork. Mecanografía		X	X	1 folio	Sin fecha
449	Certificación del Testamento de don Manuel Antonio Chapuí de Thorres 183. Copia. Manuscrito		x	X	0.01 m	1783
450	Certificación de contrato de mercado. Los árbitros son el Lic. Cleto González Víquez por la Municipalidad del Cantón del Centro de Cartago y Don Manuel León Brenes Ortiz por la Costa Rica Markets Company Limited 1903. Mecanografiado	X		X	0.01 m	1903
451	Certificat D´ Identite´ (marca de fábrica y comercio)1947. Mecanografiado	X		X	0.01 m	1947
452	Certificat D´ Identite´ (marca de fábrica y comercio)1948. Mecanografiado	X		X	0.01 m	1948
453	Certificaciones emitidas por el Director de los Archivos Nacionales sobre documentos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y Dirección de Ferrocarril	X		X	2 folios	1896-10-29
454	Cédula de identidad de Cleto González V. Impresa y manuscrita. Mal estado. El donante quiere el original	X		X	1 folio	1933
455	Consulta hecha por Cleto González V. sobre el establecimiento de Bancos en el		x	X	3 folios	1920 aproximada

	país (Capital extranjero y nacional) Copia. Mecnografiado					
456	Declaraciones y algunas otras diligencias de la causa contra don Federico Alberto Tinoco Granados y otros por el crimen de homicidio frustrado en perjuicio de don Alfredo Volio. Mecnografiado. Copia. El donante desea copias		X	X	0.01 m	1913-1914
459	Disposiciones de José María Castro Madriz para construir camino al norte de Costa Rica 1848. Manuscrito (transcripciones)		X	X	6 folios	1848-03-04
460	Estatutos políticos del Estado de Costa Rica. Manuscrito. Cuaderno con transcripciones	X		X	0.01 m	1821-1822
461	Anotaciones de protocolos de Cartago, San José, La Unión y Puntarenas S. XVIII y XIX. Mecnografiado. Extractos 1761-1848		X	X	0.01 m	Sin fecha
462	Anotaciones sobre deuda externa de Costa Rica por obras del ferrocarril 1871	x		X	6 folios	Sin fecha
463	Inventario de los documentos relativos a la campaña Nacional (1856-1857), que como particular obsequio a los Archivo Nacionales ha permitido a dicha oficina el señor Presidente de la República Licenciado Don Cleto González Víquez. Mecnografiado.	x		X	0.01	1908-10-20
464	Informe de Investigación: conquistadores no conocidos. Mecnografía		x	X	0.01 m	Sin fecha
465	Informe de Investigación: La defensa de la ciudad de Cartagena por don Pedro Víquez, contra el asalto de Drake en 9 de febrero de 1586. Mecnografía		X	X	2 folios	Sin fecha
466	Informe de investigación: Nada bajo el sol. Un caso de expulsión o un recurso de Habeas Corpus en 1672. Mecnografiada		X	X	7 folios	1930-04
467	Informe de Investigación: Nicolás de Ribera del Viejo y su descendencia. Mecnografiado		X	X	10 folios	1931-02
468	Investigación: Una misa en la Isla de Chira el domingo de Ramos de 1526. Mecnografía		X	X	5 folios	Sin fecha
469	Informe de investigación: El capitán Andrés Garavito, fundador de Bruselas. Mecnografía		X	X	8 folios	Sin fecha
470	Reseña historia de la infraestructura de Costa Rica. Manuscrito. Anotaciones, incompleto		X	X	0.01 m	Sin fecha

471	Reseña Histórica del Hospital San Juan de Dios, escrita por Cleto González Víquez por sugerencia de John M Keith como Presidente de la Junta de Caridad. Manuscrito. Mal estado, hojas desprendidas, hongos	x		X	0.02 m	Sin fecha
472	Reseña sobre extranjeros que han influido en el progreso de Costa Rica. El donante desea copias	x		X	0.01 m	Sin fecha
473	Mapa de los límites entre Costa Rica y Panamá que incluye el límite del tratado Guardia-Pacheco y una denuncia de tierras		X	X	0.01 m	Sin fecha
474	Monografía "Sistemas monetarios de Costa Rica. Breve reseña "Mecanografiado		X	X	0.01 m	Sin fecha
475	Monografía relativa a la provincia de limón Manuscrito	X		X	1 folio	Sin fecha
476	Monografía relativa al aporte geográfico de José María Figueroa en sus viajes por Talamanca Manuscrito. El donante desea copias	X		X	1 folio	Sin fecha
477	Monografía sobre Historia Bancaria de Costa Rica. Manuscrito y mecanografiado. Incompleto	x		X	0.01 m	Sin fecha
478	Ordenanzas de Benito de Novoa Salgado, visitador de la provincia de Costa Rica para la Audiencia de Guatemala. Transcripción. Manuscrito. 1675	X		X	0.01 m	Sin fecha
479	Pasaporte de Nicolás Ramírez a Nicaragua por negocios. Impreso	X		X	1 folio	1843-02-06
480	Permiso y cuota de trabajo para una partera Madama Cataliba Galimé. Manuscrito, transcripciones	X		X	1 folio	1834-06-13
481	Solicitud de ayuda para realizar estudios sobre plantas de caucho 1908. Manuscrito	X		X	1 folio	1908-02-20
482	Solicitud de Clodomiro Salas a la Municipalidad de Tibás para que se le facilite agua para el lavado de café para su procesamiento en su Patio. Manuscrito	X		X	0.01 m	1916-11-30
483	Solicitud de Juan Manuel de Cañas Capitán de Infantería y Ayudante Mayor del Batallón de Infantería de Milicias de Cartago, al Rey, para que se le conceda el Gobierno de la provincia de Veraguas o la Alcaldía Mayor de Quetzaltenango. Transcripción del Archivo General de Indias.	X		X	0.01 m	1803-11-03

484	Plan484o de la ciudad de Heredia. Impreso. El donante requiere copia			X	42 x 49 m color	1895-02-05
485	Plano Hidrográfico de la ciudad de San José (E.F.) Impreso. El donante requiere copia	X		X	98 x 70 m/color	Sin fecha
486	Plano de la ciudad de San José, Costa Rica. Impreso	X		X	0.01 m	1911
487	Plano que representa el interior de la ciudad de San José, 1851 (Litografía Nacional). Impreso	X		X	0.01 m	1851
488	Presupuesto de gastos para la construcción de una línea telegráfica por el Camino del Carro de la Muerte. S.f. Manuscrito	X		X	0.01 m	Sin fecha
489	Propuesta del Ing. Luis Matamoros, dirigida a Cleto González V. para el saneamiento de la ciudad de San José. Mecanografiado y manuscrito	X		X	0.01 m	1904
490	Propuesta para formar un capitolio hispanoamericano 1936.Manuscrito y mecanografiado. Manuscrito y mecanografiado. Incompleto	X		X	0.01 m	Sin fecha
491	Reglamento de Jornaleros. El Salvador (copia) Manuscrito		x	X	0.01 m	1787-07-07
492	Testimonio de la escritura de poder general otorgada por el señor Don Francisco Manuel Durini Caceres a favor de la señora Gemma Durini Caceres, viuda de Benedictis ante el escribano Luis D. Cevallos. Mecanografiado			X	0.01 m	1919-06-13
493	Expediente sobre solicitud por parte de José Manuel Balberde para que un terreno no se incluya dentro de las propiedades de Felipe Díaz y sea otorgado a los vecinos del Barrio de San Nicolás de Cartago. Manuscrito.			X	0.01 m	1834
494	Oración fúnebre dedicada a la memoria de Matías de Gálvez el 05 de febrero de 1785. Transcripción manuscrita		X	X	0.01 m	Sin fecha
495	Expediente sobre aumento de pensión a la madre de Juan Santamaría, transcripción. Incluye recortes de periódico sobre creación de un monumento en memoria de Juan Santamaría. Impreso. Tiene manchas de aparente humedad	X		X	0.01 m	17-05-1865 1888-08-22
496	Expediente de ley y contrato para la explotación de cicales en el pacífico 1908-1910. Manuscrito y mecanografiado	X		X	0.01 m	1902-03-05 1912-01-12

497	Constancia del comandante de Armas de San Carlos sobre nombramiento del Ministro de Relaciones Exteriores	x		X	1 folio	1907-01-31
498	Anotaciones sobre referencias de documentos solo tienen fecha del documento y el asunto, algunos traen referencias de expedientes y folio pero no indica el fondo, documentos entre 1813-1824 aproximadamente	X		X	0.01 m	Sin fecha
499	Fichas sobre genealogías	X		X	0.01 m	Sin fecha
500	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) relativas a estadísticas sobre escuelas (1830-1840) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fecha
501	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre asuntos de Matina (principios siglo XIX) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fecha
502	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre calamidades (inundaciones y chapulín) (principios siglo XIX) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
503	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre comercio (1819-1824) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
504	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre correos (principios s. XIX) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
505	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre exploraciones y descubrimientos (1804) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
506	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre extranjeros (expulsión) (1808 y 1824) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
507	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre Hacienda Pública (finales siglo XVIII- principios siglo XIX) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
508	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre higiene pública (vacunas, tosferina, sarampion, aseo de calles) (finales siglo XVIII, principios siglo XIX) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
509	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre hospital y lazareto (finales siglo XVIII- principios XIX) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas
510	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre instrucción pública (1815-1821) Mecnografiado	x			0.01 m	Sin fechas

511	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre la iglesia (fianles siglo XVIII- princiíos del siglo XIX) Mecnografado	x			0.01 m	Sin fechas
512	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre la inquisición (1813) Mecnografado	x			0.01 m	Sin fecha
513	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre leyes especiales para indios (finales siglo XVIII-Principios XIX) Mecnografado	x			0.01 m	Sin fecha
514	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre minas (1790-1807) Mecnografado	x			0.01 m	Sin fecha
515	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre moralidad pública y privada (mendigos, matrimonios, portación de armas, juegos de azar, licor, etc) Mecnografado	X			0.01 m	Sin fecha
516	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre moscos (indios) (principios del siglo XIX) Mecnografado	X			0.01 m	Sin fecha
517	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre Nicoya (corregido, indios) (1789 y 1802) Mecnografado	X			0.01 m	Sin fecha
518	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre orden público (1821) Mecnografado	X			0.01 m	Sin fecha
519	Fichas de investigación (anotaciones y referencias) sobre poblaciones (Alajuela, Heredia, San José, Esparza, Puntarenas y otras) (finales siglo XVIII principios siglo XIX)	X			0.01 m	Sin fecha

Aprobado con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. -----

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

ARTÍCULO 8. Oficio **CISED-006-2023** del 06 de junio 2023, suscrito por la señora Marlene Zamora Quirós, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Carlos, por medio del cual se presentaron las siguientes solicitudes de valoración parcial de documentos, subfondos: Contabilidad **21** series documentales y Tesorería **2** series documentales. **23** series documentales en

total. Mediante el oficio **CISED-007-2023** de 13 de junio de 2023, suscrito por la señora Marlene Zamora Quirós, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Carlos, solicita archivar el trámite. -----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Zamora, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San Carlos que se acoge su solicitud de archivar el trámite. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE, al expediente de valoración documental de la Municipalidad de San Carlos, que custodia esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 9. Oficio **DINADECO-CISED-0F-003-2023** del 06 de junio 2023, suscrito por el señor Carlos Alberto Núñez Conejo, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, por medio del cual se presentar la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Direcciones Regionales **25** series documentales. **25** series documentales en total. La señora Ivannia Valverde Guevara, invitada permanente, recomienda una complejidad baja, es decir de 60 días. La señora Sanz, somete a votación esta recomendación. -----

ACUERDO 9. Trasladar a la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el expediente del trámite de valoración documental que inicia con el oficio **DINADECO-CISED-0F-003-2023** del 06 de junio 2023, suscrito por el señor Carlos Alberto Núñez Conejo, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, por medio del cual se presentar la siguiente tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Direcciones Regionales **25** series documentales. **25** series documentales en total. Se le solicita asignar a una persona profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo

nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Baja**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los **60** días naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al **21 de agosto del 2023** como plazo máximo. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y de los señores Gómez, vicepresidente; y Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo al señor Carlos Alberto Núñez Conejo, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) y la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y al expediente de valoración documental de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO). **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 10. Oficio MIDEPLAN-CEDOP-OF-0030-2023 del 08 de junio de 2023, recibido el 08 de junio de 2023, suscrito por la señora Ivannia Vindas Rivera, archivista del Centro de Documentación (CEDOP) de Mideplán, como respuesta al oficio DGAN-CNSED-099-2023 de 29 de mayo de 2023.-----

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Vindas, archivista del Centro de Documentación (CEDOP) de Mideplán, que se hace acuse de recibo del oficio MIDEPLAN-CEDOP-OF-0030-2023 del 08 de junio de 2023 y que esta Comisión queda a la espera de la respuesta solicitada. -----

Se cierra la sesión a las once horas con quince minutos -----

Susana Sanz Rodríguez-Palmero
Presidente

Mellany Otárola Sáenz
Secretaria