

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

ACTA 03-2018 correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, celebrada a las nueve horas del diez de abril de dos mil dieciocho, Presidida por la señorita María Virginia Méndez Argüello, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con la asistencia de Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, quien ocupa el cargo de Secretaria de este comité y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Asisten como invitadas las señoritas Yuliana Arrones Angulo, funcionaria del Departamento Archivo Histórico y María Fernanda Guzmán Calderón, funcionaria del Departamento Administrativo Financiero.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 03-2018 Y DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 02-2018.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2018 y del acta de la sesión extraordinaria 02-2018 del 14 de febrero de 2018.-----

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 03-2018 propuesto para esta sesión.

ACUERDO FIRME.-----

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión extraordinaria 02-2018 del 14 de febrero de 2018. Se abstiene de aprobar esta acta la señorita María Virginia Méndez Argüello, por no haber estado presente. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO II. RESOLUTIVOS-----

ARTÍCULO 2. Ante el traslado del señor Set Durán Carrión, Encargado del Archivo Central, a otra institución a partir del 16 de febrero de 2018, por disposición de la Dirección General se designó a la señorita María Virginia Méndez Argüello, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para continuar en lo que respecta al Archivo Central, únicamente como miembro del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, con el fin de que sustituya al señor Durán Carrión en el cargo de Presidente de dicho comité y se continúe con el trabajo que ha venido realizando este órgano colegiado en relación con las tablas de plazos del Archivo Nacional.-----

ACUERDO 2.- Conformar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, de la siguiente manera: María Virginia Méndez Argüello, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, quien ocupará el cargo de Presidente, Guiselle Mora

Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, quien continuará ocupando el cargo de Secretaria y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 3. Se conoce oficio DGAN-JA-221-2018 de 23 de marzo de 2018, recibido por correo electrónico el 04 de abril de 2018, mediante el cual la Junta Administrativa del Archivo Nacional comunica a este comité el Acuerdo 4, tomado en la sesión 12-2018 de 21 de marzo de 2018, en el que se traslada la tabla de plazos de conservación de documentos de ese órgano colegiado, con las observaciones formuladas por los señores Ramsés Fernández Camacho, Secretario y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, respectivamente, de esa Junta, las cuales se solicitan incorporar en lo que corresponde o informar las justificación del por qué algunas no se toman en cuenta.-----

ACUERDO 3.- En relación con las observaciones generales realizadas por la Junta, este comité acuerda: a) Revisar cada una de las series para determinar si están bien identificadas o no, b) Revisar cada una de las unidades documentales para verificar si se trata de expedientes o no, c) Revisar toda la tabla para verificar si no existe la correspondencia enviada y recibida y si todo lo indicado como "correspondencia" no lo es, y si algunos documentos deberían estar en la serie correspondiente, como se indica en la observación, d) Sobre la observación relativa a los expedientes de las sesiones, en la que se menciona que en algunos casos esos documentos también formarán parte de otra serie (ya sea como originales múltiples o como original/copia), y también se pueden ver expedientes completos que forman parte de otra serie, por lo que se debería tener un registro para el control de los documentos vistos en la sesión, pero que forman parte de otra serie documental, se indica que esta es una sugerencia sobre la producción documental, pero no obstante es de resorte interno de la unidad productora y como se manejan actualmente fue una decisión de la Administración, e) Se indica que de acuerdo con las funciones que le establece la Ley 7202 a la Junta, no están todas las series en la Tabla de Plazos, por lo que, este comité informa que en todos los documentos que produce y recibe la Junta Administrativa, se reflejan las funciones que la Ley 7202 le confiere a ese órgano colegiado, f) Se sugiere realizar un análisis funcional de toda la institución y trabajar por procesos (identificando los diferentes actores involucrados y los documentos que se producen en el proceso), sin embargo no se toma en cuenta esta sugerencia, ya que es de resorte interno y compete a las autoridades institucionales girar los lineamientos respectivos en coordinación con la Unidad de Planificación, y es de nivel institucional, g) Se sugiere corregir en la Directriz General para la

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

normalización del tipo documental actas de órganos colegiados el punto 7. Expediente de actas, lo correcto es: Expedientes de sesiones de órganos colegiados, ya que también existe la serie propiamente de las actas: Actas de órganos colegiados (en algunos lugares le llaman Libro de actas); este comité informa que no es competencia del CISED corregir una Directriz emitida por la Junta Administrativa, h) Se sugiere agregar un campo más a las Tablas de Plazos para indicar el nivel de acceso de la serie, no obstante se informa que no es competencia del CISED agregar un campo más a la tabla de plazos, en virtud que se elaboró conforme al instructivo emitido y publicado por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, para todo el Sistema Nacional de Archivos. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 4.- En relación con las observaciones específicas realizadas directamente en la tabla de plazos de la Junta, por los señores Ramsés Fernández Camacho y Raquel Umaña Alpizar, este comité acuerda acoger las recomendaciones que procedan, y respecto de las que no se toman en cuenta, se indica la justificación, de conformidad con el detalle que se indica seguidamente.

ACUERDO FIRME.-----

Orden 001 Se toman en cuenta parcialmente, se corrige la información de las columnas ¿cuáles otras oficinas tienen esta serie? Y la de "Contenido", se indica más general.-----

Orden 002 Se normalizaron todas las tablas de plazos del Archivo Nacional con correspondencia interna y externa, no se fusionan 001 y 002 en "correspondencia" como se sugiere porque se corrige la información de la columna "Contenido".-----

Orden 003 Se corrige información del "Contenido" como se sugiere, la de "Soporte" no se toma en cuenta la observación de separarlo porque se determina que sí está separado, se comprende bien. Se consigna una vigencia de 15 años en Archivo Central.-----

Orden 004 Se acepta la observación, se corrige información del "Contenido" y "Fechas Extremas".

Orden 005 Se elimina esa serie porque María Fernanda Guzmán explica que físicamente ese expediente no existe, que está contenido en la orden 004.-----

Orden 006 En "Contenido" se elimina la frase *en formato Word*, se corrigen las fechas extremas porque son de 2012 para atrás (2005-2012), antes de 2005 está dentro de Correspondencia. La primera sesión donde se conformó expediente fue en la 08-2012.-----

Nota: Al ser las 9:45 horas, la señora Graciela Chaves Ramírez, se retira de la sesión por motivos de salud. Se continúa sesionando en virtud que no se rompe el quórum.-----

Orden 007 Se elimina esa serie porque María Fernanda Guzmán explica que físicamente ese expediente no existe, que está contenido en la orden 004.-----

Orden 008 Está bien, no hay observaciones.-----

Orden 009 Se corrige que es original múltiple. No está reflejada como serie completa como tal porque están en los expedientes de sesiones; en la tabla de Planificación sí se refleja la serie completa.

Están bien las fechas extremas, por esa razón aparece una anotación en la columna "Observaciones".

Orden 010 a la 014 Se mantienen fechas extremas porque a partir de la sesión 08-2012 se empezaron a llevar los expedientes de sesiones.-----

Orden 015 Cada comisión tiene sus propios expedientes con originales y copias, los que custodia la Junta son oficios que recibía, tanto originales como copias, enviados por esas comisiones externas al órgano colegiado. Después de la sesión 08-2012 se incorporan en los expedientes de sesiones.

Orden 016 Sí se generan expedientes por aparte por cada asamblea, así se mantiene, se modifican fechas extremas hasta 2016 (1993-2016).-----

Orden 017 Informes de Auditoría: Es correcto que se refleje así en la tabla hasta 2012, después de ese año están en expedientes de sesiones. La Auditoría Interna tiene la serie completa porque los informes se dirigen a varias unidades administrativas.-----

Orden 018 Cada comisión tiene sus propios expedientes con originales y copias, los que custodia la Junta son oficios que recibía, tanto originales como copias, enviados por esas comisiones internas al órgano colegiado. Después de la sesión 08-2012 se incorporan en los expedientes de sesiones.-----

Orden 019 Expediente sobre publicación del Álbum de Figueroa: La observación no se comprende muy bien, María Fernanda Guzmán comentó que la señora Virginia Chacón Arias explicó en la Junta que en el Archivo Nacional se manejan muchos asuntos que por su relevancia se hacen expedientes. No es una serie.-----

Orden 020 María Fernanda Guzmán explica que físicamente no está en el archivo de gestión; antes parece que sí se hacían; se cambia nombre de la serie, no es expedientes de contratos sino contratos. Revisar un poco más 1991-2009, posteriormente se acordó que todos los contratos originales que Asesoría Jurídica remitía a la Junta, debía remitirlos a la Proveduría Institucional.-----

