

**ACUERDO 2.3** Aprobar la tabla de valoración parcial del Departamento Archivo Notarial- Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, que contiene 24 tipos o series documentales, con las modificaciones en algunas vigencias propuestas, renombre de algunas series documentales y con las observaciones adicionales que se realizan en la columna respectiva. **ACUERDO FIRME.**-----

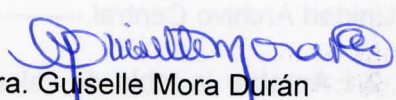
**ACUERDO 2.4** Aprobar la tabla de valoración parcial del Departamento Servicios Archivísticos Externos-Unidad Archivo Intermedio, que contiene 23 tipos o series documentales, con las modificaciones en algunas vigencias propuestas, renombre de algunas series documentales y con las observaciones adicionales que se realizan en la columna respectiva. **ACUERDO FIRME.**-----

**ACUERDO 2.5** Aprobar la tabla de valoración parcial del Departamento Tecnologías de la Información, que contiene 14 tipos o series documentales, con las modificaciones en algunas vigencias propuestas, renombre de algunas series documentales y con las observaciones adicionales que se realizan en la columna respectiva. **ACUERDO FIRME.**-----

**ACUERDO 2.6** Aprobar la tabla de valoración parcial del Departamento Administrativo Financiero-Unidad Archivo Central, que contiene 17 tipos o series documentales, con las modificaciones en algunas vigencias propuestas, renombre de algunas series documentales y con las observaciones adicionales que se realizan en la columna respectiva. **ACUERDO FIRME.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las doce horas doce minutos del día indicado.-----

  
Sr. Set Durán Carrión

  
Sra. Guiselle Mora Durán

**Presidente**

**Secretaria**

**ACTA 04-2017** correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, celebrada a las ocho horas treinta minutos del veinticinco de agosto de dos mil diecisiete, Presidida por el señor Set Durán Carrión, Responsable del Archivo Central del Archivo Nacional, con la asistencia de Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, quien ocupa el cargo de Secretaria de este comité.-----

## COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

Ausente con justificación, por participar en reuniones relacionadas con la sub ejecución presupuestaria, contingencia fiscal y presupuesto 2018, la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.-----

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 04-2017 Y DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 03-2017.-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 04-2017 y del acta de la sesión ordinaria 03-2017 del 11 de agosto de 2017.-----

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba con modificaciones el orden del día No. 04-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.-----

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 03-2017 del 11 de agosto de 2017. Aprobado por unanimidad.-----

### CAPITULO II. INFORME DEL PRESIDENTE-----

**ARTÍCULO 2.** El señor Set Durán Carrión, informa sobre la ejecución de acuerdos del acta 03-2017, e indica que se corrigieron las seis valoraciones parciales conocidas en la sesión 03-2017 y que está pendiente su envío a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Se toma nota.-----

### CAPITULO III. VALORACIÓN DOCUMENTAL-----

**ARTÍCULO 3.** Se conocen para la determinación del valor administrativo legal de las series respectivas, las siguientes actas de eliminación de documentos, emitidas con base en resoluciones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos:-----

1. Acta de eliminación de documentos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero, con base en la Resolución CNSD-01-2014, Norma 02.2014.D, que contiene las series: planillas de salarios, control de llamadas, boletas de control de justificaciones y boletas de control de vacaciones.-----
2. Acta de eliminación de documentos de la Unidad Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero, con base en la Resolución CNSD-02-2014, Norma 04.2014.C, que contiene las series: Reporte Marcas de Oficiales de Seguridad Externos, Control de llamadas telefónicas, Control de Ingreso de Vehículos, Boletas de Autorización de Transporte,-----



Correspondencia Interna y Externa, Órdenes de Trabajo, Informe de Labores personal de la Unidad Servicios Generales y Autorización de Salida de Equipo.-----

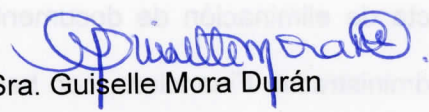
3. Acta de eliminación de documentos de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, con base en la Resolución CNSD-02-2014, Norma 04.2014.A, que contiene las series: Copias de solicitudes de pagos masivos, Copias de Requisiciones, Recibos de dinero, Copias de las copias de correspondencia, Copias de estados de cuenta bancarios, Copia de Copias de Reglamentos, Copias de facturas, Fotocopia y copias de solicitudes de bienes y servicios, Copias de Solicitud de pagos masivos, Copias de inventarios de activos fijos, Copias de contratos, Copias de flujo de caja, Copias de informes de programación de cajas, Copias de informes de saldos disponibles, Copias de cheques, Copias de órdenes de compra, Comprobantes de vales de caja chica y Controles Administrativos.----

4. Acta de eliminación de documentos del Departamento Tecnologías de la Información, con base en la Resolución CNSD-01-2016, Norma 02.2016, que contiene la siguiente serie: Manuales de los sistemas de información, de hardware y de software 1998-2007.-----

**ACUERDO 2.** Se acuerda determinar el valor administrativo y legal de las series documentales incluidas en las actas de eliminación de documentos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Unidad Servicios Generales y Unidad Financiero Contable, todas del Departamento Administrativo Financiero y del Departamento Tecnologías de la Información, con base en las resoluciones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSD-01-2014, CNSD-02-2014 y CNSD-01-2016. Se comisiona al Presidente de este comité para emitir las actas originales, recoger las firmas correspondientes y proceder a la eliminación de las series documentos incluidas en cada una de esas actas. **ACUERDO FIRME.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las once horas treinta minutos del día indicado.----

  
Sr. Set Durán Carrión

  
Sra. Guiselle Mora Durán

**Presidente**

**Secretaria**

-----