

ACTA ORDINARIA 01-2023: Acta número uno correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Archivo Nacional, celebrada de manera presencial en las instalaciones de la Unidad Archivo Central, a partir de las once horas del veintisiete de junio de dos mil veintitrés, con la asistencia de las siguientes personas: Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central y Presidenta de este comité, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Secretaria de este comité y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. -----

I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 01-2023-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 01-2023. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día número 01-2023 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA Nº 03-2022-----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta nº03-2022 de la sesión ordinaria celebrada a las diez horas diecisiete minutos del treinta y uno de agosto de dos mil veintidós -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta nº03-2022 de la sesión ordinaria celebrada a las diez horas diecisiete minutos del treinta y uno de agosto de dos mil veintidós. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III. CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 3. Se leen los oficios DGAN-CISED-007-2022 del 31 de octubre de 2022, DGAN-CISED-008-2022 del 23 de diciembre de 2022, DGAN-CISED-001-2023 del 27 de marzo de 2023 y DGAN-CISED-002-2023 del 22 de mayo de 2023, enviados a la Unidad de Planificación Institucional, sobre informes de evaluación del III, IV trimestre 2022 y anual, Plan de Trabajo Anual e informe de evaluación del I trimestre 2023, respectivamente.

Se toma nota. -----

ARTÍCULO 4. Se lee el oficio DGAN-CNSED-284-2022 del 02 de diciembre 2022, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, donde se comunica el Acuerdo 11 tomado por esa comisión en la sesión nº 29-2022 del 24 de noviembre de 2022, relativa a consulta pendiente de resolver del trámite de valoración del año 2021 e informan que se declara con valor científico cultural la serie documental “16. Expedientes de comisiones archivísticas externas”; debiéndose conformar una única serie documental. **Se toma nota.** -----

ARTÍCULO 5. Se leen los oficios DGAN-DG-P-022-2023 del 10 de marzo de 2023 y DGAN-DG-P-052-2023 del 15 de mayo de 2023, ambos de la Unidad de Planificación Institucional, sobre requerimientos para la presentación del plan de trabajo anual e informes de cumplimiento de metas 2023. **Se toma nota.** -----

CAPÍTULO IV. VALORACIÓN DOCUMENTAL-----

ARTÍCULO 6. Análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento de Conservación: Jefatura. En primera instancia se da lectura al oficio DGAN-DAF-AC-020-2023 del 26 de mayo del 2023, mediante el que la señorita Sofía Irola Rojas, en su condición de Coordinadora de la Unidad Archivo

Central, remite al señor Marco Calderón Delgado, Jefe del DCONS, la tabla de plazos de conservación de documentos del archivo de gestión de esa jefatura, con el fin de que revise ese instrumento y le brinde su aprobación a la versión 4 que se le adjuntó, principalmente a la identificación de las series establecidas y las vigencias definidas, se le solicita que en caso de sugerir algún cambio u observación lo comunique mediante un oficio; seguidamente se lee el oficio DGAN-DC-234-2023 del 6 de junio de 2023, a través del cual el señor Calderón Delgado remite a la señorita Irola Rojas, seis observaciones sobre la tabla de plazos correspondiente al archivo de gestión de esa jefatura, las que se tomaron en cuenta. Se realiza el análisis de la tabla de plazos, desde la serie documental número 1 y hasta la número 48, dándola por concluida. -----

ACUERDO 3. Fijar la vigencia administrativa y legal de las series documentales incluidas en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Jefatura del Departamento de Conservación con algunas modificaciones que se le realizaron durante su proceso de análisis y comisionar a la señorita Sofía Irola Rojas, Presidente de este comité, para que solvete con la secretaria de ese departamento, algunas dudas que surgieron y aplique cualquier modificación de forma que resulte necesaria, posteriormente tramite la firma respectiva de la versión final de esta tabla y se envíe a la CNSED, una vez que se complete otro grupo de hasta 10 tablas de plazos conocidas y analizadas por este comité. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 7. Análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Archivo Notarial: Jefatura. -----

ACUERDO 4. Trasladar para una próxima sesión de este comité el conocimiento y análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Archivo Notarial: Jefatura. -----

Concluye la sesión a las doce horas con treinta minutos. -----

Sofía Irola Rojas

Presidente

Guiselle Mora Durán

Secretaria