

ACTA ORDINARIA 03-2022: Acta número tres correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Archivo Nacional, celebrada virtualmente a las diez horas diecisiete minutos del treinta y uno de agosto de dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas: Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central y Presidenta de este comité (presente de manera virtual, desde su oficina en el Archivo Nacional), Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Secretaria de este comité (presente de manera virtual, desde su oficina en el Archivo Nacional) y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, (presente de manera virtual, desde su oficina en el Archivo Nacional).-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 03-2022-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2022. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día número 03-2022 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA Nº 02-2022-----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta nº02-2022 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas treinta minutos del veintinueve de julio de dos mil veintidós. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta nº02-2022 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas treinta minutos del veintinueve de julio de dos mil veintidós. El señor Murillo Quirós se abstiene de esta votación por haber estado ausente en esa sesión. **ACUERDO FIRME** -----

CAPÍTULO III. VALORACIÓN DOCUMENTAL -----

ARTÍCULO 3. Análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Administrativo Financiero: Jefatura. En primera instancia se da lectura al oficio DGAN-DAF-AC-016-2022 del 07 de junio del 2022, mediante el que la señorita Irola Rojas, en su condición de Coordinadora de la Unidad Archivo Central, remite al señor Murillo Quirós, Jefe del DAF, la tabla de plazos de conservación de documentos del archivo de gestión de esa jefatura, con el fin de que revise ese instrumento y pueda verificar las vigencias propuestas y que la totalidad de las series documentales se reflejen, se le solicita que en caso de sugerir algún cambio u observación lo comuniqué mediante un oficio; seguidamente se lee el oficio DGAN-DAF-192-2022 del 20 de junio de 2022, a través del cual el señor Murillo Quirós remite a la señorita Irola Rojas, la tabla de plazos correspondiente al archivo de gestión de esa jefatura, debidamente firmada. Se realiza el análisis de la tabla de plazos, desde la serie documental número 1 y hasta la número 32, 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 Administrativo Financiero y comisionar a la señorita Sofía Irola Rojas, Presidente de este comité, para que tramite la firma respectiva de la versión final de esta tabla y posteriormente se envíe a la CISED, una vez que se complete otro grupo de hasta 10 tablas de plazos conocidas y analizadas por este comité. **ACUERDO FIRME.**-----

Concluye la sesión a las diez horas cuarenta y cuatro minutos.-----

Sofía Irola Rojas

Presidente

Guiselle Mora Durán

Secretaria