

ACTA 01-2017 correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, celebrada a las 9:00 horas del 28 de febrero de 2017, 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.

Ausente con justificación, por motivo de atención de asuntos personales, la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 01-2017 Y DEL ACTA ORDINARIA N° 06-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 01-2017 y del acta de la sesión ordinaria 06-2016 del 01 de diciembre de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 01-2017 propuesto para esta sesión y se le realizan algunas modificaciones en la secuencia de los asuntos planteados para lograr un mayor orden en la sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 06-2016 del 01 de diciembre de 2016. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO II. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 2. Se lee oficio CNSD-16-2017 de 5 de enero de 2017, en el que la Comisión Nacional que en efecto procede la eliminación de series documentales que no cuentan con valor científico cultural cuando finalice la vigencia administrativa legal, sin necesidad de autorización de esa comisión, como los recibos de dinero mencionados en el CISED-14-2016. Se toma Nota.

ARTÍCULO 3. Se lee oficio CNSD-25-2017 de 5 de enero de 2017, en el que la Comisión Nacional conoció la valoración parcial enviada en el CISED-13-2016 sobre las series documentales de la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Unidad Financiero Contable, informa que ninguna posee valor científico cultural en consecuencia pueden ser eliminadas cuando caduque su vigencia administrativa legal. Se toma nota.

ARTÍCULO 4. Se leen los dos instructivos de formulario para la eliminación (acta de eliminación) por resolución de la CNSD 01-2014 correspondientes a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Unidad Financiero Contable, que no fue necesario remitir a la Comisión Nacional. Se toma nota.

ARTÍCULO 5. Se lee oficio CNSD-447-2016 del 12 de diciembre de 2016, mediante el cual la Comisión Nacional convoca al Presidente de este CISED a la sesión del 16 de diciembre de 2016, para analizar los subfondos la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Unidad Financiero Contable, finalmente el Presidente de este comité asistió a la sesión del 23 de diciembre de 2016 dado que se había reprogramado. Se toma nota.

ARTÍCULO 6. Se lee correo electrónico del 16 de diciembre de 2016, remitido por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, a los coordinadores de comisiones y comités internos del Archivo Nacional, relativo al plan de trabajo y cronograma que cada comisión debe elaborar para el 2017. El Presidente del CISED remitió el plan de este comité mediante correo-e del 12 de enero de 2017. Adicionalmente se conversa que el comité se reunirá en promedio una vez al mes para cumplir sus funciones. Se toma nota.

ARTÍCULO 7. Se lee oficio CISED-01-2017 de 27 de enero de 2017, mediante el cual este comité remite a la Dirección General, según los acuerdos 2.3 y 2.4 de la sesión 04-2016, las tablas de plazos de la Dirección General, con la inclusión de los cambios solicitados por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, así como las tablas de los subfondos dependientes de esa Dirección, a saber, Subdirección General suscrita por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Asistente de Dirección, suscrita por la señora Melissa Castillo Calivá. Se toma nota y se queda a la espera de respuesta de la señora Directora.

ARTÍCULO 8. Se lee oficio DGAN-DG-899-2016 de 8 de noviembre de 2016, mediante el cual la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a este comité mantiene al día la impresión y la firma de actas y los respectivos expedientes de cada sesión, por lo que realiza el reconocimiento por cumplir en tiempo y forma con esta responsabilidad. Se toma nota.

CAPÍTULO III. VALORACIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 9. El señor Set Durán Carrión, Presidente de este comité informa que en relación con la tabla de plazos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuyo análisis se había iniciado, posterior a la reunión de reprogramación del POI 2017 de la Dirección General, la señora Directora realizó varias observaciones sobre dicha tabla de plazos, indicando que era necesario realizar algunas modificaciones ya que las series documentales identificadas eran incorrectas, así como la estructura lógica de su organización y clasificación, por lo que este comité no continuará con el análisis de las vigencias administrativas legales de los tipos documentales contenidos en la referida tabla hasta que esta no sea corregida. En este momento se encuentra en elaboración por parte



vivamos
el poder
transformador
de la cultura

de la secretaria de actas de la Junta conjuntamente con el Coordinador del Archivo Central. Se toma nota.

ARTICULO 10. Se lee oficio DGAN-DG-960-2016 de 22 de noviembre de 2016, mediante el cual la Directora General remite a este comité la tabla de plazos de la Unidad de Planificación, la cual contiene 33 series documentales. Se inicia análisis y determinación de la vigencia administrativa legal de las citadas series documentales.

ACUERDO 2. Fijar la vigencia administrativa legal de las series documentales números 1 a la número 33 de la tabla de plazos de la Unidad de Planificación, en los siguientes términos de la 1 a la 8 se mantiene lo propuesto, la 9 se modifica, 10 años en gestión y 15 en archivo central, 10 se mantiene lo propuesto, 11 al 13 se modifican 10 años en gestión y 15 en archivo central, 14 se mantiene lo propuesto, el 15 permanente, 16 al 24, se mantiene lo propuesto; la 25, 10 años en gestión y 15 en archivo central; 26, 10 años en gestión y 15 en archivo central, 27 al 31 se mantiene lo propuesto, 32 se modifica 10 años en gestión y 20 años en archivo central y 33 se mantiene lo propuesto.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las once horas cuarenta y seis minutos.

Sr. Set Durán Carrión
Presidente

Sra. Guiselle Mora Durán
Secretaria

Archivo Nacional: memoria, transparencia e identidad

Tel: (506) 2283-1400 Fax: (506) 2234-7312 Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
Correo electrónico ancost@ice.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcjd.go.cr