

**ACTA 04-2019** correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, celebrada a las catorce horas del veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, Presidida por 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 Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.-----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 04-2019 Y DE ACTAS ANTERIORES**-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 04-2019.-----

**Acuerdo 1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 04-2019 propuesto para esta sesión.

**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 2:** Lectura y aprobación de las actas anteriores números 01-2019, 02-2019 y 03-2019, las que se encuentran pendientes de aprobación en razón que no había sido posible su transcripción.-----

**Acuerdo 2.1** Se lee y aprueba el acta de la sesión N°01-2019 celebrada a las nueve horas del diecinueve de febrero de dos mil diecinueve. **ACUERDO FIRME.**-----

**Acuerdo 2.2** Se lee y aprueba el acta de la sesión N°02-2019 celebrada a las catorce horas del primero de marzo de dos mil diecinueve. **ACUERDO FIRME.**-----

**Acuerdo 2.3** Se lee y aprueba el acta de la sesión N°03-2019 celebrada a las nueve horas del doce de marzo de dos mil diecinueve. Se abstiene de aprobar esta acta la señora Graciela Chaves Ramírez, por no haber estado presente en dicha sesión. **ACUERDO FIRME.**-----

**CAPITULO II. ASUNTOS VARIOS**-----

**ARTÍCULO 3.-** La señora Graciela Chaves Ramírez, informa que recibió el oficio CNSD-046-2019 del 28 de febrero de 2019, suscrito por Natalia Cantillano Mora, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, donde se le solicita informar cuál es la persona que asistirá a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en representación del Archivo Central, para conocer el informe de valoración de las diez primeras tablas de plazos del Archivo Nacional.-----

**Acuerdo 3.** Se acuerda que la persona idónea para asistir a la sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en la que se conocerá el informe de

valoración de las diez primeras tablas de plazos del Archivo Nacional, es la señora María Virginia Méndez Argüello, quien ha venido formando parte de este comité en los últimos meses, que si bien es cierto no es la encargada del Archivo Central, es la que gestionó en nombre de este comité la presentación de las referidas tablas ante esa Comisión Nacional; lo anterior para que no se archive nuevamente este trámite y nuestra institución pueda contar tablas de plazos de conservación de documentos debidamente conocidas por la CNSED y determinado el valor científico cultural de los documentos que corresponda. La señora Chaves Ramírez se hará cargo de brindar respuesta en este sentido. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 4.-** La señora María Virginia Méndez Argüello, informa que tiene conocimiento que el equipo del Archivo Nacional que está trabajando en la implementación del repositorio digital ARCA, realizó un diagnóstico sobre los documentos electrónicos que se producen en la institución, por lo que, considera que resultaría oportuno y conveniente conocerlo, para poder desde ahora ir normalizando los nombres de los tipos y series documentales en las tablas de plazos y que resulten concordantes a la hora de fijar las vigencias administrativas y legales.-----

**Acuerdo 4.** Comisionar a la señora María Virginia Méndez Argüello, Presidente de este comité, para que solicite a la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y quien lidera el equipo que está trabajando en la implementación del repositorio digital ARCA, que facilite al CISED copia del diagnóstico sobre los documentos electrónicos que se producen en la institución, con el fin de ir normalizando los nombres de los tipos y series documentales en las tablas de plazos y que resulten concordantes a la hora de fijar las vigencias administrativas y legales. **ACUERDO FIRME.**-----

### **CAPITULO III. FIJACIÓN DE VIGENCIAS ADMINISTRATIVAS LEGALES**-----

**ARTÍCULO 5.-** Se conoce la tabla de plazos de la Unidad de Archivo Central del Departamento Administrativo Financiero, con el fin de seguir elaborando la lista de tipos o series documentales y determinar las vigencias administrativas legales, de los documentos producidos y recibidos por esa unidad y remitirlos a la Comisión Arca.-----

**Acuerdo 5.1** Emitir la lista de tipos o series documentales de la Unidad de Archivo Central del Departamento Administrativo Financiero y determinar sus vigencias administrativas legales, a partir del tipo documental número 1 hasta el número 36, se excluyen dos tipos documentales que corresponden a la tabla de plazos del CISED, no del Archivo Central. Se

concluye listado de la referida unidad. **ACUERDO FIRME**.-----

**Acuerdo 5.2** Comisionar a la señora María Virginia Méndez Argüello, Presidente, para que conjuntamente con la funcionaria Yuliana Arrones, del Departamento Archivo Histórico y quien realizó un contrato de servicios anteriormente en el Archivo Central, precisamente relativo a la elaboración de tablas de plazos, revise algunas dudas relacionadas con los nombres de varios tipos o series documentales de esa unidad, de previo a remitirla a la Comisión Arca. **ACUERDO FIRME**.-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las quince horas cuarenta y cinco minutos del día indicado.-----

María Virginia Méndez Argüello  
**Presidente**

Guiselle Mora Durán  
**Secretaria**