

## COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

**ACTA 10-2017** correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, celebrada a las nueve horas cuarenta y cinco minutos del dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete, Presidida por el señor Set Durán Carrión, Coordinador 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 la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en vista que se encuentra consolidando el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno, como parte del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del presente año 2017.-----

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 10-2017 Y DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 09-2017.-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 10-2017 y del acta de la sesión ordinaria 09-2017 del 10 de noviembre de 2017.-----

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 10-2017 propuesto para esta sesión.-----

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 09-2017 del 10 de noviembre de 2017.

### CAPITULO II. VALORACIÓN DOCUMENTAL-----

**ARTÍCULO 2.** Se conoce para la determinación del valor administrativo legal de las series y tipos documentales respectivos, la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Proyección Institucional de la Dirección General.-----

**ACUERDO 2.1** Fijar la vigencia administrativa legal de las 43 series documentales contenidas en la tabla de plazos de la Unidad de Proyección Institucional de la Dirección General.-----

**ACUERDO 2.2** Remitir a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, para la determinación del valor científico cultural de los documentos, la tabla de plazos de conservación de la Unidad de Proyección Institucional de la Dirección General, una vez que se tenga un grupo de 10 tablas de plazos conocidas por este comité.-----

**ARTÍCULO 3.** Se conoce para la determinación del valor administrativo legal de las series y tipos documentales respectivos, la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines de la Dirección General.-----

