

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

ACTA 11-2017 correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, celebrada a las ocho horas treinta minutos del ocho de diciembre 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 y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 11-2017 Y DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 10-2017.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 11-2017 y del acta de la sesión ordinaria 10-2017 del 16 de noviembre de 2017.-----

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 11-2017 propuesto para esta sesión.-----

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 10-2017 del 16 de noviembre de 2017.

La señora Graciela Chaves Ramírez se abstiene de aprobar dicha acta en virtud que no estuvo presente en esa sesión.-----

CAPITULO II. CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 2. Se conoce oficio CNSD-369-2017 de 23 de noviembre de 2017, firmado digitalmente por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido al señor Set Durán Carrión, Presidente de este comité, enviado por correo electrónico el 27 de noviembre de 2017 y recibido por el señor Durán Carrión el 04 de diciembre de 2017. En el citado oficio se informa que esa Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio DGAN-DAF-AC-1792-2017 de 4 de octubre de 2017; para el fondo: Dirección General del Archivo Nacional; subfondos: Unidad Archivo Central; Unidad Archivo Intermedio; Departamento Tecnologías de la Información; Unidad de Servicios Generales; Departamento Archivo Notarial; Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos; Unidad de Gestión y Control de Documentos; y se comunica que ninguna de las series documentales sometidas a valoración fue declarada con valor científico cultural, por lo que pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal establecida por el Cised, de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 7202.-----

Asimismo, se informa lo siguiente:-----

1. En el subfondo Unidad Archivo Central, la serie documental "Requisiciones de materiales" solamente se podrá eliminar el período 2002-2015.-----
2. En la Unidad Archivo Intermedio, la serie documental "Boletas de solicitud de certificaciones" solamente se podrá eliminar el período 2008-2012. Se recomienda que el Cised revise las vigencias administrativas y legales de los siguientes instrumentos de control: Boletas de préstamo de documentos, Control de préstamo de inventarios, Registro de ingreso a los depósitos, Control de préstamo, Registro de usuarios, Hojas de control de cotejo (2008), Inventarios de transferencias enviadas al DAH.-----
3. En el subfondo Departamento Tecnologías de la Información, se recomienda que el Cised revise la vigencia administrativa y legal de la serie documental: Expedientes de personal inactivo del Departamento de Tecnologías de Información.-----
4. En el subfondo Departamento Archivo Notarial, se recomienda que el Cised revise las vigencias administrativas y legales de las siguientes series documentales: Expedientes de desempeño de los funcionarios del DAN, e Inventario de activos.-----
5. En el subfondo Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, se recomienda que el Cised revise la vigencia administrativa y legal de los instrumentos de control sometidos a valoración, por ejemplo Boletas testigo, Microfichas desactualizadas o repetidas, Boletas de trasiego de documentos, Control de estudios judiciales, Control de testimonios, Control de ingreso de tomos depositados, Control de usuarios en las áreas de atención, Cotejo de documentos facilitados, actas de secuestro, entre otros.-----
6. En el subfondo Unidad de Gestión y Control de Documentos, solamente se podrán eliminar los siguientes períodos: a. Formulario Cadena de trámite de documentos: 2009-2015, b. Boletas testigo de tomos e índices secuestrados o prestados: 2001-2015, c. Control prevención de irregularidades detectadas en tomos: 2011-2016, d. Control de folios para restaurar y restaurados: 2006-2016, e. Control de tomos para digitalizar, microfilmear y encuadernar: 2006-2016, f. Control de actualizaciones de digitalizaciones: 2006-2016, g. Control de recibos y errores en la revisión de tomos: 2011-2016, h. Control de tomos recibidos diariamente: 2012-2015, i. Factura de cobro de restauraciones por revisión de tomos y folios a solicitud del notario: 2015-2016, j. Control de testamentos: 2001-2015.

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

7. En el subfondo Unidad de Gestión y Control de Documentos, se recomienda que el Cised revise la vigencia administrativa y legal de los instrumentos de control sometidos a valoración, por ejemplo Boletas testigo de tomos e índices secuestrados o prestados, Control de cotejo entre tarjetas y listado, Control de tomos para digitalizar, Control de tomos recibidos diariamente, Control de testamentos, entre otros.-----

8. Las series documentales presentadas a valorar y cuya fecha extrema se omitió en la solicitud de valoración parcial, no podrán ser eliminadas hasta tanto, se informe a esa Comisión Nacional el dato faltante en cada una de las series documentales.-----

9. Finalmente, se recuerda que una valoración parcial se utiliza cuando se desea eliminar uno o varios tipos documentales que han perdido su valor administrativo y legal; y que los instrumentos de valoración documental que se sometan a consideración de esa Comisión Nacional deben cumplir con lo establecido en la guía de trámites de la Dirección General del Archivo Nacional que se encuentra vigente para el servicio de valoración documental, caso contrario ese órgano colegiado procederá a archivar la solicitudes presentadas sin tramitar.-----

ACUERDO 2. Se acuerda que por la responsabilidad que recae sobre los miembros de este comité institucional, respecto a la fijación de la vigencia administrativa legal de los documentos producidos en nuestra institución, lo conveniente y oportuno es solicitar a cada una de las unidades productoras de los documentos, citadas en el oficio CISED-369-2017 y respecto a las cuales la Comisión Nacional recomienda revisar la vigencia administrativa y legal de sus series documentales, que envíen a este comité un ejemplar de los documentos a los que se les realizó la valoración parcial, que informen si la información contenida en esos documentos consta en otros instrumentos de control, la frecuencia de consulta, así como su opinión sobre la vigencia administrativa y legal propuesta. Lo anterior con el fin de que este comité cuente con mayores elementos, de previo a la revisión nuevamente y fijación definitiva de esa vigencia administrativa legal. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPÍTULO III. VALORACIÓN-----

ARTÍCULO 3. El señor Set Durán Carrión, informa que debido a la evaluación del POI 2017, que cada uno de los miembros de este comité debe realizar en sus respectivas unidades, se retomará en

