

**ACTA ORDINARIA 02-2021:** Acta número dos correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Archivo Nacional, celebrada virtualmente a las ocho horas treinta minutos del cinco de marzo de dos mil veintiuno, 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 lugar de residencia), Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia) y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica y Secretaria de este comité (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia).-

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 02-2021**-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 02-2021.-----

**ACUERDO 1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 02-2021 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**---

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA Nº 01-2021**-----

**ARTÍCULO 2:** Lectura, comentario y aprobación del acta nº01-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas treinta minutos del once de febrero de dos mil veintiuno.-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta nº01-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas treinta minutos del once de febrero de dos mil veintiuno, el señor Víctor Murillo Quirós se abstiene de aprobarla por haberse ausentado de esa sesión para atender un asunto prioritario. **ACUERDO FIRME** -----

**CAPÍTULO III. VALORACIÓN DOCUMENTAL** -----

**ARTÍCULO 3.** Análisis de tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección General, pendiente de concluir. Se retoma el análisis de esta tabla de plazos a partir de la serie documental número 51 y hasta la número 105, 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 Dirección General y comisionar a la señorita Sofía Irola Rojas, Presidente de este comité, para que realice los ajustes necesarios que fueron detectados y la envíe a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, una vez que se complete un grupo de 10 tablas conocidas y analizadas por este comité. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 4:** Análisis de tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Asistente de Dirección. Se leen oficios DGAN-DAF-AC-1046-2020 de 5 de octubre de 2020, remitido por la señorita Sofía Irola Rojas, en su condición de Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señorita Estefany Núñez Mora, Asistente de Dirección, relacionado con la tabla de plazos de esta última unidad, así como su respuesta, emitida por la señorita Núñez Mora, mediante oficio DGAN-DG-AD-006-2020 de 5 de noviembre de 2020, en donde quedan consultas pendientes de responder con respecto a la información de documentos electrónicos y una serie documental en particular.

Seguidamente se inicia el análisis de esta tabla de plazos desde la serie documental número 1 y hasta la número 32, dándola por concluida.-----

**ACUERDO 4.** Fijar la vigencia administrativa y legal de las series documentales incluidas en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Asistente de Dirección y comisionar a la señorita Sofía Irola Rojas, Presidente de este comité, para que dé seguimiento a las consultas pendientes con la señora Estefany Núñez, realice los ajustes necesarios que fueron detectados y la envíe a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, una vez que se complete un grupo de 10 tablas conocidas y analizadas por este comité. **ACUERDO FIRME.**-----

Concluye la sesión a las diez horas con cincuenta minutos.-----

Sofía Irola Rojas

**Presidente**

Guiselle Mora Durán

**Secretaria**