

**ACTA ORDINARIA 04-2021:** Acta número cuatro 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 y cinco minutos del dieciséis de abril 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), Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Secretaria de este comité (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia) y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia).-----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 04-2021**-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 04-2021.-----

**ACUERDO 1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 04-2021 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**---

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA N° 03-2021**-----

**ARTÍCULO 2:** Lectura, comentario y aprobación del acta nº03-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas treinta minutos del veintitrés de marzo de dos mil veintiuno.-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta nº03-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas treinta minutos del veintitrés de marzo de dos mil veintiuno. Se abstiene de su aprobación el señor Víctor Murillo Quirós, quien no estuvo presente en esa sesión. **ACUERDO FIRME** -----

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

**ARTÍCULO 3.** Análisis de tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica. Se lee el oficio DGAN-DAF-AC-786-2020 de 28 de julio de 2020, remitido por la señorita Sofía Iroja Rojas, en su condición de Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, en el que le informa sobre los antecedentes de esta tabla de plazos y las consultas formuladas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en una primera revisión que le había formulado dicha comisión, finalmente se le solicita la aprobación de la tabla de plazos de la Asesoría Jurídica; asimismo, se lee el oficio DGAN-DG-AJ-96-2020 de 22 de octubre de 2020, que es respuesta de la señora Mora Durán a la señorita Irola Rojas, en el que manifiesta que se revisó la tabla y se le hicieron algunas modificaciones y respecto a las fechas extremas de la normativa interna se estaría revisando, por cuanto no se sabe con exactitud porqué se mencionan unos años que no aparecen. Seguidamente se inicia el análisis de esta tabla de plazos desde la serie documental número 1 y hasta la número 38, 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 Unidad de Asesoría Jurídica 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 Proyección Institucional. Se leen oficios DGAN-DAF-AC-788-2020 de 28 de julio de 2020, remitido por la señorita Sofía Iroja Rojas, en su condición de Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, relacionado con la tabla de plazos de esa unidad y mediante el cual se le solicita su aprobación, así como su respuesta, emitida por la señora Herrera Brenes, mediante oficio DGAN-DG-PI-29-2020 de 17 de noviembre de 2020, en donde comunica su aprobación a la referida tabla de plazos e indica que, tal y como lo conversaron, faltan algunos detalles en cuanto a información que hay que completar en el archivo digital y recabar fechas y tamaños de los archivos, tarea que estarían completando en el transcurso de un mes a partir de la fecha del oficio, no obstante se comenta en la sesión que aún no se ha recibido esa información, por lo que será necesario solicitarla a la señora Herrera Brenes, particularmente lo relativo a cantidades y fechas extremas y el tema de las fotografías y grabaciones. Seguidamente se inicia el análisis de esta tabla de plazos desde la serie documental número 1 y hasta la número 34, 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 Proyección Institucional y comisionar a la señorita Sofía Iroja Rojas, Presidente de este comité, para que dé seguimiento a las consultas pendientes con la señora Maureen Herrera Brenes, 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 once horas con cuarenta y siete minutos.-----

Sofía Iroja Rojas

**Presidente**

Guiselle Mora Durán

**Secretaria**