

ACTA ORDINARIA 07-2021: Acta número siete 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 siete minutos del quince de julio 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 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 07-2021-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 07-2021.-----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día No. 07-2021 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**---

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA Nº 06-2021-----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta nº06-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas cuarenta minutos del diecisiete de junio de dos mil veintiuno. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta nº06-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las ocho horas cuarenta minutos del diecisiete de junio de dos mil veintiuno. **ACUERDO FIRME** -----

CAPÍTULO III. VALORACIÓN DOCUMENTAL-----

ARTÍCULO 3. Estado actual de la aplicación de las valoraciones parciales presentadas ante la CNSED por este Comité en 2017.-----

La Presidente del comité comenta que después de una revisión que realizó de documentos del CISED, particularmente de aquellos donde se analizaron valoraciones parciales de documentos, determinó que el trámite de dichas valoraciones, está aprobado desde 2017 y no se aplicó en la mayoría de unidades solicitantes. Revisó entre otros documentos el acta 11-2017, acta 01-2018, oficios DGAN-DAF-AC-1792-2021 y CNSED-369-2017, por lo que, indica que a partir de lo solicitado en el oficio DGAN-SD-185-2021 sobre la ejecución de meta del Plan de acción para la seguridad humana y riesgo de incendio del Archivo Nacional, propone retomar el trámite para proceder con la eliminación de los documentos que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, con base en valoraciones parciales del año 2017, había determinado que carecen de valor científico cultural y que por lo tanto, se podían eliminar una vez que se verifique que haya caducado su vigencia administrativa legal, aún y cuando sean de años posteriores valorados por la CNSED, esto de acuerdo con el criterio legal emitido en el oficio DGAN-DG-AJ-63-2018 del 12 de junio de 2018. La señorita Irola Rojas manifiesta que realizará una propuesta a la Administración, para eliminar esos documentos y convertirlos en material inelegible. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 4. Análisis de tabla de plazos de conservación de documentos del Departamento Archivo Histórico: Jefatura.-----

Conocimiento de copia del oficio DGAN-DAF-AC-436-2020(sic) de 15 de marzo de 2021, remitido por la señorita Sofía Irola Rojas, en su condición de Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, al señor Javier Gómez Jiménez, entonces Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el que le traslada la propuesta de tablas de ese departamento del año 2017 y le informa sobre el trabajo que se ha venido realizando en el Archivo Central para su actualización al 2021, por lo tanto solicita la colaboración para agregar la información relacionada con la cantidad y fechas extremas, tanto en soporte papel como en electrónico, de las tres tablas que se adjuntan y que corresponden a la jefatura y las dos unidades de ese departamento, asimismo le recuerda que a pesar de que las unidades del Departamento Archivo Histórico se oficializan hasta 2017, los documentos que produce cada una son anteriores a esa fecha, por lo tanto se deben incluir todos los documentos existentes y se pueden agregar otras series documentales que a la fecha no hayan sido contempladas y que se deban reflejar, si fuera el caso. Además de completar la información indicada, se solicitó que cada responsable verifique las vigencias propuestas, o bien en caso de sugerir algún cambio u observación, se comunique mediante un oficio. Se hace del conocimiento del señor Gómez Jiménez que una vez analizadas dichas tablas por este comité, encargado de determinar la vigencia administrativa legal, considerando las observaciones que se hayan señalado en cada una de las revisiones, luego será necesaria su firma para finalmente presentarlas ante la CNSD.-----

Conocimiento del oficio DGAN-DAH-134-2021 de 21 de mayo de 2021, suscrito por el señor Gómez Jiménez y dirigido a la señorita Irola Rojas, mediante el que adjunta tres tablas de plazos de conservación de documentos del Departamento Archivo Histórico: Jefatura, Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos y Unidad de Organización y Control de Documentos.-----

Seguidamente se procede con el análisis de la tabla de plazos de la Jefatura del Departamento Archivo Histórico (DAH), de la serie documental número 1 a la número 73, determinándose la vigencia administrativa y legal de la mayoría de esas series documentales, no obstante, resulta necesario que la jefatura del DAH realice algunas aclaraciones que son importantes para concluir con la determinación de las vigencias en dicha tabla de plazos, entre otras las de series que se indicó su permanencia permanente en el archivo de gestión.-

ACUERDO 3. Convocar a la señorita Rosibel Barboza Quirós, quien asumirá en un futuro cercano la jefatura del Departamento Archivo Histórico, para una próxima sesión de este comité, como invitada, con el fin de que se sirva aclarar los aspectos de algunas series documentales incluidas dentro de la tabla de plazos de esa jefatura y de esta manera concluir el análisis de dicha tabla y continuar con el trámite que corresponda.-----

Nota: El señor Víctor Murillo Quirós, se retira de la sesión a las 9:47 horas, para atender una reunión urgente.-

ARTÍCULO 5. Análisis de tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos del Departamento de Archivo Histórico.-----

Con base en los mismos oficios DGAN-DAF-AC-436-2020(sic) de 15 de marzo de 2021 y DGAN-DAH-134-2021 de 21 de mayo de 2021, vistos en el artículo 4 de esta acta, se procede con el análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos del DAH, de la serie documental número 1 a la número 37, determinándose la vigencia administrativa y legal de la mayoría de esas series documentales, no obstante, resulta necesario que el Coordinador de esa unidad realice algunas aclaraciones que son importantes para concluir con la determinación de las vigencias en dicha tabla de plazos, entre otras las de series que se indicó su permanencia permanente en el archivo de gestión y sobre algunos controles utilizados para brindar los servicios de préstamo y consulta de documentos.-----

ACUERDO 4. Convocar al señor Jafeth Campos Ramírez, Coordinador de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos del DAH, para una próxima sesión de este comité, como invitado, con el fin de que se sirva aclarar los aspectos de algunas series documentales incluidas dentro de la tabla de plazos de la unidad a su cargo y de esta manera concluir el análisis de dicha tabla y continuar con el trámite que corresponda.-----

Concluye la sesión a las diez horas veintidós minutos.-----

Sofía Irola Rojas

Presidente

Guiselle Mora Durán

Secretaria