

**ACTA ORDINARIA 10-2021:** Acta número diez correspondiente a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Archivo Nacional, celebrada virtualmente a las nueve horas treinta y siete minutos del veintitrés de setiembre 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 las instalaciones del Archivo Nacional) y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Secretaria de este comité (presente de manera virtual, desde su lugar de residencia). Ausente con justificación el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. -----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 10-2021**-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 10-2021.-----

**ACUERDO 1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 10-2021 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**---

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA Nº 09-2021**-----

**ARTÍCULO 2:** Lectura, comentario y aprobación del acta nº09-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las trece horas treinta y cuatro minutos del nueve de setiembre de dos mil veintiuno.-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta nº09-2021 de la sesión ordinaria celebrada a las trece horas treinta y cuatro minutos del nueve de setiembre de dos mil veintiuno. **ACUERDO FIRME** -----

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

**ARTÍCULO 3.** Análisis final de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos del Departamento Archivo Histórico. Se recibe oficio DGAN-DAH-ARD-009-2021 de 20 de setiembre de 2021, suscrito por Jafeth Campos Ramírez, Coordinador, donde traslada la tabla de plazos de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos, con las correcciones solicitadas.-----

**ACUERDO 3.** Fijar de manera definitiva la vigencia administrativa y legal de las series documentales incluidas en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos del Departamento Archivo Histórico, respecto a la cual se suprimió una serie de las que originalmente contenía, quedando un total de 36 series documentales. Se comisiona a la señorita Sofía Irola Rojas, Presidente de este comité, para que tramite la firma respectiva de la versión final de esta tabla y la envíe a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, una vez que se complete un segundo grupo de 10 tablas de plazos conocidas y analizadas por este comité y la citada comisión haya concluido el trámite de valoración del primer grupo que le fuera remitido y que se encuentra en estudio.-----

**ARTÍCULO 4.** Análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico. Se retoma el oficio DGAN-DAF-AC-436-2020(sic) de 15 de marzo de 2021, remitido por la Unidad de Archivo Central al señor Javier Gómez Jiménez, entonces Jefe del Departamento Archivo Histórico, relativo al trámite de las tablas de plazos de ese

departamento; asimismo se lee oficio DGAN-DAH-134-2021 de 21 de mayo de 2021, mediante el que el señor Gómez Jiménez remite tres tablas de plazos, de la jefatura del DAH y sus dos unidades. En esta ocasión se analizan las 37 series documentales contenidas en la tabla de la Unidad de Organización y Control de Documentos y surgen algunas dudas con relación a su vigencia administrativa y legal sugerida, específicamente las que se indicó una vigencia permanente o respecto al contenido de la serie como tal.----

**ACUERDO 4.** Trasladar la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Organización y Control de Documentos del DAH, a la señora Mellany Otárola Sáenz, Coordinadora de esa unidad, con el fin de que revise de forma más minuciosa las series documentales cuya vigencia administrativa y legal se propuso como permanente, así como el contenido de algunas series que generan duda ; con el fin de que este comité fije esa vigencia de manera definitiva una vez que remita la tabla nuevamente y se concluya su análisis. Enviar copia de esta acuerdo a la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico.-----

**ARTÍCULO 5.** Análisis de tabla de plazos de conservación de documentos de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines. Se leen los oficios DGAN-DAF-AC-713-2021 de 20 de mayo de 2021, remitido por el Archivo Central a la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, relativo a la tabla de plazos de esa unidad; el DGAN-DG-BIBLIO-037-2021 de 25 de junio de 2021, suscrito por Ana Elena Barquero Coto, Coordinadora de la Biblioteca, mediante el que remite la versión actualizada de la tabla de plazos de dicha unidad y las recomendaciones de cambios que deben realizarse; el DGAN-DAF-AC-861-2021 de 29 de junio de 2021, donde el Archivo Central remite a la Biblioteca la tabla con los cambios propuestos y se solicita completar la información pendiente con respecto al volumen y las fechas extremas de los documentos en soporte electrónico; DGAN-DG-BIBLIO-041-2021 de 8 de julio de 2021, a través del cual la Biblioteca le remite al Archivo Central una nueva actualización a la tabla de plazos, destacando en color rojo los cambios en el “Anexo DGAN-DG-BIBLIO-041 TP Biblioteca 2021”, se informa que se incluyeron las series documentales: Bases de datos de la Biblioteca, Certificaciones de cumplimiento de plazos, Diagnósticos institucionales, Minutas y Procedimientos de la Biblioteca; así como la fusión de las series Convenios de préstamo interbibliotecario con Expediente de convenios de préstamo interbibliotecario, Planes Operativos Institucionales con Planes de Trabajo y la actualización de algunas fechas extremas y el peso de los archivos digitales; el DGAN-DAF-AC-960-2021 de 23 de julio de 2021, mediante el que el Archivo Central remite a la Biblioteca la versión 5 de la tabla de plazos, que reflejada los cambios solicitados según oficio DGAN-DG-BIBLIO-041-2021, para su revisión y aprobación final, de igual manera se le formulan a la Coordinadora de esa unidad varias observaciones y consultas; el DGAN-DG-BIBLIO-047-2021 de 28 de julio de 2021, a través del que la Biblioteca atiende las consultas formuladas en el DGAN-DAF-AC-960-2021. Se procede al análisis de las 32 series documentales contenidas en la tabla de plazos de la unidad de repetida cita, se fija la vigencia administrativa legal de algunas, pero subsisten algunas dudas respecto a otras.-----

**ACUERDO 5.** Comisionar a la señorita Sofía Irola Rojas, Presidente de este comité, para que conjuntamente

con la señora Ana Elena Barquero Coto, Coordinadora de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, aclare las últimas dudas surgidas en relación con la vigencia o contenido de algunas series documentales de esa unidad, para que se concluya la fijación de la vigencia administrativa y legal de esa tabla de plazos en la próxima sesión de este comité.-----

Concluye la sesión a las once horas.-----

Sofía Irola Rojas

**Presidente**

Guiselle Mora Durán

**Secretaria**