



ACTA EXTRAORDINARIA-001-2021

Acta número uno correspondiente a la sesión extraordinaria N° 001-2021 celebrada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, de forma virtual vía Teams, a las 13 horas con treinta minutos del 22 de febrero del dos mil veintiuno, presidida por la señora Alexandra Vargas Viquez, Presidenta, con la asistencia de los siguientes miembros:

Ing. Alexandra Vargas Viquez, Coordinadora de Unidad de Gestión Documental- **Presidenta**.

Licda. Claudia Blanco Matamoros, Asesora Legal – **Secretaria**

MBA. Lady Leitón Solís, Directora de Gestión, **Miembro**

Invitada permanente: Licda. Laura Morúa Calvo, Archivista de Unidad de Gestión Documental.

Invitados temporales: ninguno

Ausentes con justificación: ninguno

Ausentes sin justificación: ninguno

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ARTÍCULO 1. Se lee el orden del día propuesto para la sesión N° 001-2021 del lunes 22 de febrero del año 2021: -----

1. Revisión de acuerdos de la sesión N° 10-2020 del 09 de diciembre de 2021.
2. Presentación sobre identificación documental
3. Informe sobre valoración parcial de los Informes Mensuales de Servicios CEN-CINAI custodiados en la Dirección de Información
4. Consulta sobre especificaciones técnicas de cajas de archivo

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día la sesión ordinaria 001-2021 **ACUERDO FIRME Y UNANIME.** -----

CAPÍTULO II. REVISIÓN DE ACUERDO DE LA SESIÓN N° 10-2020

ARTÍCULO 2. Se procede a leer el acuerdo adoptado en la sesión, y se indica que se remitió oficio DNCC-CISED-OF-007-2020 dirigido a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), consultado sobre la integración del CISED.



CAPÍTULO III. INFORME SOBRE VALORACIÓN PARCIAL DE LOS INFORMES MENSUALES DE SERVICIOS CEN-CINAI CUSTODIADOS EN LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 3: La presidenta Alexandra Vargas, procede a dar lectura del Informe DNCC-DI-UGD-INF-04-2021 elaborado por la archivista Laura Morúa Calvo sobre el proceso de valoración parcial de documentos en la Dirección de Información,

ACUERDO 2: Se acuerda solicitar criterio a la Unidad de Normalización y Asistencia Técnica (UNAT) y a las 9 Direcciones Regionales, criterio sobre la cantidad de años que se deberían custodiar los Informes Mensuales de Servicios CEN-CINAI.

CAPÍTULO IV. CONSULTA SOBRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CAJAS DE ARCHIVO

ARTÍCULO 4: La presidenta Alexandra Vargas, indica que según recomendaciones de la archivista, en caso de existir presupuesto para la compra de cajas, se cambie el tamaño a 15cm ancho x 28cm alto x 40 cm fondo.

ACUERDO 3: Se acuerda remitir la cantidad de insumos de archivo necesarios a la Directora de Gestión MBA Lady Leitón Solís, para incorporar los recursos en un próximo documento presupuestario. Asimismo se remitirán las especificaciones técnicas de las cajas de archivo a solicitar.

Sin más puntos que tratar finaliza la sesión a las quince horas con veinte minutos del día lunes 22 de febrero del año dos mil veintiuno. -----

Ing. Alexandra Vargas Viquez
Coordinadora Gestión Documenta
Presidenta, CISED

Lcda. Claudia Blanco Matamoros
Asesora Legal
secretaria, CISED

Lady Leitón Solís
miembro, CISED.