



## ACTA EXTRAORDINARIA-005-2020

**SESIÓN EXTRAORDINARIA N°-005-2020 de la COMISION INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN CINAI**, celebrada de forma virtual vía teams, a las diez horas del dieciséis de julio del dos mil veinte estando presente los siguientes miembros:

Ing. Alexandra Vargas Víquez      Coordinadora de Unidad de Gestión Documental- Presidenta.

MBA. Lady Leitón Solís      Directora de Gestión- Miembro.

Lcda. Claudia Blanco Matamoros      Asesora Legal – Secretaria

Invitados: Licda. Laura Morúa Calvo, Archivista de Unidad de Gestión Documental – Invitada-----

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

**ARTÍCULO I.** Revisión y Aprobación de la Orden del día de la sesión extraordinaria 005-2020.

**ACUERDO 1.** Se da lectura y aprueba orden del día. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.**-----

### CAPITULO II. PROFESIONAL EN ARCHIVO.

**ARTÍCULO 2.** La señora Vargas comunica al CISED el nombramiento y el ingreso de la profesional en archivo la señora Laura Morúa Calvo y se incorpora como invitada a la sesión del día.

**ACUERDO 2.** Se acuerda que la compañera Laura Morúa Calvo realizará consulta con respecto al nombramiento de ella como miembro del CISED o si debe ser como invitada permanente.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

### CAPITULO III. PROYECTO DIGITALIZACIÓN Y ENTREGA DE EXPEDIENTES PERSONAL JUBILADO.

**ARTICULO 3.** Con base a los acordado en la sesión 004-2020 se revisa oficio DNCC-CISED-003-2020 sobre la consulta planteada a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre criterio técnico para el proyecto de digitalización y entrega de expedientes personal jubilado.



**ACUERDO 3.** Se acuerda aprobar, firmar y enviar el oficio DNCC-CISED-003-2020 sobre la consulta planteada a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos sobre criterio técnico para el proyecto de digitalización y entrega de expedientes personal jubilado.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** .....

#### **CAPITULO IV. INSUMOS REQUERIDOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL.**

**ARTICULO 4.** De conformidad con el acuerdo de la sesión 04-2020, sobre el ajuste del presupuesto para los insumos requeridos para mejorar la gestión documental en las unidades organizativas, se presenta avance, no obstante se comunica por parte de la señora Lady, como Directora de Gestión de Recursos, que se tuvo que realizar un nuevo recorte al plan presupuesto, quedando en €41.000.000, y debido a la necesidad urgente del equipo de protección para las valoraciones documentales contaminadas, se consulta la posibilidad de adquirir dichos materiales lo antes posible.

**ACUERDO 4.** Se acuerda que la Unidad de Gestión Documental, consultará nuevamente las cotizaciones de los materiales requeridos para realizar las valoraciones documentales contaminadas, y el inventario disponible, y remitir a la señora Lady la lista de dichos materiales para su adquisición lo más pronto posible.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** .....

#### **CAPITULO V. NORMA TÉCNICA NACIONAL NTN-001: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS**

**ARTICULO 5.** La Unidad de Gestión Documental comunica y presenta al CISED la Norma Técnica Nacional NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos y se informa acerca de la necesidad de capacitación por parte del personal de la Dirección Nacional de CEN-CINAI con respecto a este tema.

**ACUERDO 5.** Se acuerda que la Unidad de Gestión Documental, consultará las diferentes posibilidades de brindar capacitación al personal con respecto a la Gestión de los Expediente Administrativos, dado que por la situación actual de la pandemia COVID-19, el Archivo Nacional cambio la modalidad de las capacitaciones del año 2020.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** .....

Sin más puntos que tratar finaliza la sesión a las doce horas del día dieciséis de julio del dos mil veinte.



DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN  
Y NUTRICIÓN Y DE CENTROS INFANTILES  
DE ATENCIÓN INTEGRAL



COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE  
DOCUMENTOS

25

Ing. Alexandra Vargas Viquez  
Coordinadora Gestión Documenta  
Presidenta, CISED

Licda. Claudia Blanco Matamoros  
Asesora Legal  
Secretaria, CISED

MBA. Lady Leiton Solís  
Directora de Gestión  
Miembro, CISED