



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



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE  
DOCUMENTOS**

**ACTA ORDINARIA-006-2019**

**SESIÓN ORDINARIA N°-006-2019 de la COMISION INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**, celebrada en la Dirección de Gestión de la Dirección Nacional de CEN CINAI, San José a las nueve horas del veintiséis de julio del dos mil diecinueve estando presente los siguientes miembros:

Ing. Alexandra Vargas Víquez                      Coordinadora de Unidad de Gestión Documental-Presidenta.  
Lcda. Claudia Blanco Matamoros                      Asesora Legal- Secretaria.  
MBA. Lady Leitón Solís                                  Directora de Gestión- Miembro.

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

**ARTÍCULO I.** Revisión y Aprobación de la Orden del día de la sesión ordinaria 006-2019.

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

**CAPITULO II. COORDINACIÓN CON JEFATURAS PARA AGENDAR LAS PRÓXIMAS REUNIONES DE LA CISED.**

**ARTÍCULO 2.** En vista de la problemática que se ha presentado a la hora de coordinar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarios de este Comité, se valora la posibilidad de agendar las próximas fechas para sesionar y comunicarlas a las jefaturas.

**ACUERDO 2.** Se acuerda por unanimidad remitir correo electrónico a las jefaturas de los miembros del Comité, con el objetivo de agendar las fechas de las próximas sesiones.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

**CAPITULO III. VISITA AL CEN DE B-LINE.**

**ARTÍCULO 3.** El día diecinueve de julio del presente año, se realiza visita al CEN de B-Line, por parte de las compañeras, Claudia Blanco Matamoros, Secretaria del CISED, Alexandra Vargas Víquez, Presidenta del CISED y Elizabeth Herrera Rojas, funcionaria de la Unidad de Gestión Documental, donde se determinó que:



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

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE  
DOCUMENTOS**



- En el mes de julio del año 2018, se dio una llena en la zona, inundándose el establecimiento hasta 1.65 metros de altura, lo que ocasionó el deterioro absoluto de los documentos (Expedientes de Clientes y Beneficiarios), sin posibilidad de rescatar alguno, por cuanto el agua y el barro los consumieron en su totalidad
- Se comprueba el mal estado de los documentos y se realiza levantamiento de acta de visita y declaración jurada por parte del encargado del establecimiento, Marco Corea Madrigal.
- Se trasladan los documentos a las oficinas centrales de la Dirección Nacional de CEN CINAI, para continuar con el proceso de eliminación total de los mismos.

**ARTÍCULO 4.** EL CISED consulta al Archivo Nacional, el proceso para la eliminación de los documentos que se vieron afectados por la inundación en el CEN de B-Line, y se indica que se debe de levantar el acta de eliminación y una justificación a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, donde se indique por qué se procede a eliminar los documentos.

**ACUERDO 3.** El CISED acuerda por unanimidad reunirnos el día 06 de agosto del 2019, al ser aproximadamente las nueve horas, en Sesión Extraordinaria para destruir formalmente los documentos deteriorados en B-LINE y realizar el acta de eliminación y la justificación solicitada por el Archivo Nacional.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

#### **CAPITULO IV. CURSOS.**

**ARTICULO 5.** EL CISED revisa los precios de los cursos de Administración de Archivos de Gestión y Elaboración de Tablas de Plazos que remitió el Archivo Nacional y verifica nuevamente la lista de participantes.

**ACUERDO 4.** Se acuerda por unanimidad trasladar la lista formal de posibles participantes a los cursos de Administración de Archivos de Gestión y Elaboración de Tablas de Plazos a doña Lidia para su visto bueno o aprobación.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

#### **CAPITULO IV. INFORMACIÓN SOBRE SOBRE EXPEDIENTES PASIVOS:**

**ARTICULO 6.** Alexandra Vargas, presidenta del CISED y Coordinadora de la Unidad de Gestión Documental, informa al CISED, que, en los diagnósticos aplicados sobre la administración de los archivos de gestión, en los establecimientos, se ha evidenciado que, en la mayoría de ellos, por desconocimiento al proceso de Valoración Documental, se han eliminado documentos pasivos de años anteriores al 2015.



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



COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE  
DOCUMENTOS

12

**ACUERDO 5.** El CISED acuerda, realizar una circular para que la firma la Directora Nacional, y remitirla a todas las Unidades Organizativas que conforman dicha Dirección, comunicando quiénes son los miembros del CISED, y las prohibiciones para eliminar documentos y el proceso de Valoración de los mismos.

**ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

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

**Ing. Alexandra Vargas Víquez**  
**Coordinadora Gestión Documental**  
**Presidenta, CISED**

**Lcda. Claudia Blanco Matamoras**  
**Asesora Legal, Asesoría Legal**  
**Secretaria, CISED**

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