ACTA ORDINARIA-001-2025

Acta número uno correspondiente a la sesión ordinaria N° 001-2025 celebrada por el **Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)**, de forma virtual, mediante la plataforma teams, a las catorce horas del día veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco, presidida por la señora Alexandra Vargas Víquez, presidenta, con la asistencia de las siguientes integrantes: Ing. Alexandra Vargas Víquez, Coordinadora de Unidad de Gestión Documental, **presidenta**. Licda. Karina Peralta Guevara, Asesora Legal, **secretaria**. Douglas Vargas Fuentes, subdirector nacional, **Miembro**. Invitados temporales: Ninguno. Invitada permanente: Laura Morúa Calvo, Archivista. 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 Nº 001-2025 del martes 25 de noviembre del año 2025. ----------

Orden del día

1. Aprobación del acta anterior sesión 002-2024
2. Informar sobre la eliminación de los documentos dañados en el CEN de Pocora.
3. Información sobre avance en la contratación de servicios profesionales en archivística.

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria 001-2025. **ACUERDO FIRME Y UNANIME**. ----------

CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR----------

ARTICULO 2: La presidenta Alexandra Vargas da lectura del Acta Ordinaria-002-2024 de fecha doce de noviembre de dos mil veinticuatro. ----------

ACUERDO 02: Se aprueba el Acta Ordinaria-002-2024 de fecha doce de noviembre de dos mil veinticuatro. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** ----------

CAPÍTULO III: 2. INFORMAR SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DAÑADOS EN EL CEN DE POCORA. ----------

ARTICULO 3: La presidenta Alexandra Vargas recuerda sobre la situación presentada en el CEN de Pocora de Pococí, en donde se vieron afectados diversos activos del establecimiento, así como documentación de este, debido a inundaciones, y que las series documentales que se vieron afectadas al ser de un establecimiento, son las mismas series documentales que se vieron afectadas

en el caso de Purisil y del cual ya se había presentado la valoración parcial ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), por ende, éstas ya se encuentran valoradas, y al ser por un tema de desastre natural, corre por responsabilidad institucional, por lo tanto, correspondería realizar la eliminación de los documentos que no se pudieron rescatar y el acta de eliminación correspondiente, con base a este pronunciamiento de la CNSED y que debido a esta situación se había tomado el acuerdo 3 en la sesión 002-2024: **"ACUERDO 03:** Se acuerda proceder con la eliminación de las series documentales que no se pudieron rescatar en la inundación suscitada en el mes de setiembre 2024 en el CEN de Pocora, con base al pronunciamiento emitido por la CNSED en el caso de Purisil. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** ----------". Por lo anterior, se informa que el martes 18 de noviembre de 2025, se llevó a cabo la eliminación de los documentos del CEN de Pocora afectados por la inundación y que no se pudieron rescatar, en las instalaciones del CAD, siguiendo el debido proceso y se procedió a la elaboración del acta de eliminación respectiva. La señora Vargas muestra y da lectura al Acta de eliminación a los miembros del CISED. Asimismo, se recalca que para esa eliminación que eran alrededor de 4 cajas de documentos se tardó de 9 de la mañana a 12:30 de la tarde, más de 3 horas, dos personas, para que se tome en cuenta en el impacto que esto va a conllevar cuando se esté implementado un plan masivo de eliminación de documentos que ya hayan cumplido su vigencia, en cuanto a tiempo y personal y reitera que es un trabajo bastante fuerte. ----------

CAPÍTULO IV: 3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA. ---

ARTÍCULO 4: La presidenta Alexandra Vargas informa sobre la ejecución de la Contratación 2024LE-000017 Servicios profesionales en archivística para la UGD de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, con respecto al tema de la elaboración de las Tablas de Plazo de Conservación de Documentos, indicando que se logró elaborar todas las tablas de plazo por procesos durante el 2024, se elaboró también un mapa de procesos institucional para la gestión de la información, se actualizó el mapeo de series documentales, y se elaboró la Tabla de Roles y Accesos por series documentales, indica que ya se tienen esos productos archivísticos, sin embargo, debido a la actualización que se tuvo que realizar al mapa de procesos para incluir los nuevos procesos de Tecnologías de la Información, esto impactó los productos archivísticos elaborados con esta

contratación, entre 12 y 15 productos elaborados el año pasado y que al hacer esta actualización del mapa de procesos, se vieron impactados y había que hacer la actualización de estos documentos y que como es de conocimientos de todos, la Unidad de Gestión Documental, solamente cuenta con 2 archivistas, una profesional y un técnico y que no se pueden enfocar solamente en estos proyectos, sino que se tienen un montón más de funciones y más que este año se dio énfasis en las capacitaciones de la implementación del procedimiento de gestión del expediente de cliente, entonces fue requerido y dado que se contaba con el presupuesto, hacer una nueva contratación de servicios profesionales en archivística, misma que fue adjudicada hasta el mes de agosto e inició su ejecución en el mes de setiembre y como parte de estos servicios se está haciendo la actualización de todos los productos que se mencionaron de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, por lo que no se pudo iniciar la aprobación de las TPCD por parte del CISED este año porque ellas ocupan actualizarse de acuerdo con los procesos establecidos en el nuevo mapa, se informa que en este momento ya están recibiendo lo productos solicitados en los nuevos requerimientos, e indica que dado que la aprobación de las TPCD lo hace el CISED, sin embargo, es importante que tengamos una retroalimentación por parte de las unidades productoras de los documentos, a pesar de que la consultora al momento de elaborar las tablas ella propone una vigencia legal y administrativa de los documentos, es importante que las unidades productoras y expertas en el uso de los documentos indiquen si esa vigencia es certera o se requiere aumentar o no el tiempo establecido, por lo que es un proceso previo que se debe de ejecutar antes de que el CISED lo vea y tome la decisión de aprobar las TPCD para posteriormente remitirlas a la CNSED. Por lo anterior, la UGD analizó la opción de crear un instructivo que guíe a las unidades productoras en la definición de esas vigencias, para que realmente haya una análisis legal y de uso de los encargados de los procesos, eligiendo criterios en el instrumento y que este les dé el resultado de la cantidad de años, por lo que este fue uno de los requerimientos solicitados en la contratación actual, y que el mismo será entregado el próximo lunes, y el objetivo es que el instrumento se esté enviando en el mes de enero, lo antes posible a las unidades productoras, y una vez teniendo esa información, que el CISED inicie a sesionar para la aprobación de las TPCD. Se informa que sería uno de los objetivos para el año 2026, ir recogiendo esa información e ir avanzando en el proceso de aprobación de las

tablas, asimismo menciona la importancia de que posterior a la aprobación del CISED, las tablas se deben de remitir al Archivo Nacional e informa que las TPCD por procesos es un tema muy nuevo hasta por el mismo Archivo Nacional, por lo que no tiene muy bien reglamentado que información va a solicitar para recibir y validar las tablas por procesos, en su momento mencionó el Archivo Central que van a pedir un manual de procesos institucional aprobado por la Institución, por lo que es un tema que desde la UGD se ha venido hablando con Panificación Institucional, porque es la unidad que lidera el tema de los procesos, a la cual se le solicita la elaboración de este manual de procesos, sin embargo, esto conlleva su tiempo, y de parte nuestra no se puede esperar tanto tiempo para poder continuar con el envío de las tablas para aprobación, por lo que el objetivo es trabajar con el nuevo mapa de procesos aprobado por las unidades respectivas y autorización de la Dirección Nacional para poder intentar iniciar el trámite con el mapa, mientras elaboran el manual de procesos. Asimismo la señora Laura Morúa, adiciona que para los compañeros Douglas y Karina que la información presentada podría sonar muy abrumadora porque son muchas cosas a la vez pero que cuando ya esté todo listo, se les estará explicando de una manera más paciente, proyectándoles los productos de los que estamos hablando, y menciona que la herramienta para las vigencias de las tablas, fue una idea que surgió desde la UGD a fin de agilizar para el próximo año que las unidades puedan dar la propuesta de las vigencia legal y administrativa y que CISED adopte la vigencia que más convenga de acuerdo con la legislación y espacio, que son varios criterios que hay que tomar en cuenta, por lo que la idea sería que una vez que tengamos estos productos explicarles los que sean atinentes a este CISED; para que se sientan más ubicados y de momento la idea era brindarles la información y el otro año se profundizaría en el instrumento. Asimismo, la señora Alexandra Vargas recalca que si no se ha sesionado durante este año es porque se ha estado trabajando en la elaboración de estos productos archivísticos y que con la finalización de estos poderles brindar la información completa. ----------

El señor Douglas Vargas agradece el detalle indicado sobre el tiempo que llevó la gestión realizada en el proceso de la eliminación de documentos mencionada a fin de tener una noción para cuando se esté llevando a cabo el proceso respectivo de eliminación de documentos. ----------

Sin más puntos que tratar finaliza la sesión a las catorce horas con veinticinco minutos del martes veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco. ----------

Ing. Alexandra Vargas Víquez
Coordinadora Gestión Documental
Presidenta, CISED

Lcda. Karina Peralta Guevara
Asesora Legal
Secretaria, CISED

MSc. Douglas Vargas Fuentes
Subdirector CEN-CINAI
Miembro, CISED