



ACTA

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

1) DATOS GENERALES

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos			
Sesión Ordinaria N°: 1			
Sesión Extraordinaria N°:			
Fecha: 23/05/2017	Hora de inicio:	8:00 a.m	Hora de finalización: 9:00 a.m
Dirección:	Dirección Administrativa Financiera		

2) LISTA DE INTEGRANTES

Presentes	Ausentes	
	Justificado	injustificado
Scarleth Ruiz		
David Arrieta		
Eugenia Fernández		

Ampliar o reducir esta tabla de ser necesario marcar la casilla según la asistencia de cada integrante.

3) ORDEN DEL DÍA¹

Propuestas
1. Aprobación de valoraciones parciales
2. Envío de valoraciones al Archivo Nacional

4) DESARROLLO DE LA SESIÓN²

El señor Arrieta les explica a los miembros del CISED en que consiste el proceso de valoración parcial, como se debe proceder y la posibilidad de, por este medio someter a consulta de la CNSD ciertos tipos documentales que han perdido su vigencia administrativa y legal para su futura eliminación.

La señora Eugenia Fernández consulta acerca de si los plazos definidos en las valoraciones parciales aplican de la fecha del acuerdo hacia atrás o a futuro. El señor Arrieta explica que los mismos aplican para ambos casos, ya que los acuerdos tienen una repercusión en la futura confección de las tablas de plazos de conservación, pero que los acuerdos tomados en las valoraciones parciales son para la eliminación de los tipos y fechas expuestos en el documento.

Se inicia con el análisis de los instrumentos

¹ Especificar si fue aprobado con o sin modificación.

² Desarrollar este punto por artículos, enumerándolos de manera consecutiva.



ACTA

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Tema #1: Análisis del instrumento Valoración Parcial Comisión de Incentivos

El señor Arrieta explica que se desea someter a valoración parcial los tipos documentales.

Correspondencia de la comisión de incentivos y Expedientes de solicitud de incentivos. La señora Fernández Otárola consulta el por qué en la columna denominada “contenido” se visualiza las funciones de la Secretaría. El señor Arrieta explica que el Archivo Nacional recomienda incorporar este detalle con el fin de tener un panorama general de las funciones de la oficina productora.

La señora Fernández Otárola consulta si en relación al tema de la correspondencia, esta incluye las actas de la Comisión, a lo que el señor Arrieta aclara que solo se incluyen los plazos de conservación para la correspondencia.

En relación al Expediente de “Solicitud de Incentivos” el señor Arrieta y la señora Ruiz comentan que el CONICIT posee copia de estos expedientes, con mayor cantidad de información ya que ellos son el ente ejecutor y deben llevar el control del cumplimiento de los acuerdos y desembolsos.

Acuerdo #1: Aprobar los Plazos de conservación de la siguiente manera:

- Correspondencia: 2 años de custodia en oficina y 3 años en Archivo Central.
- Expediente de solicitud de incentivos: 2 años y 5 años en Archivo Central.

Tema #2: Análisis del instrumento Valoración Parcial Auditoría Interna

Se procede a analizar la vigencia administrativa y legal de los tipos documentales “Facturas de consumo de Gasolina”, “Expediente Administrativo de Vehículos” y “Arqueos de Caja Chica”. El señor Arrieta expone la propuesta de plazos discutida con el Departamento. Se comenta por parte del señor Arrieta que los Expedientes Administrativos de Vehículos serán de conservación permanente de la institución mientras sean bienes de la institución y no se hayan dado de baja en el Ministerio de Hacienda.

Acuerdo #2: Aprobar los Plazos de conservación de la siguiente manera:

- Facturas consumo gasolina: 1 años de custodia en oficina y 2 años en Archivo Central.
- Expediente Administrativo de Vehículos dados de baja en Hacienda: 1 año y 2 años en Archivo Central.
- Arqueos de caja chica: 1 año y 2 años en Archivo Central.

Tema #3: Análisis del instrumento Valoración Parcial Servicios Generales

Se procede a analizar la vigencia administrativa y legal del tipo documental “Control de salida de equipo y mobiliario”. Se analiza la sugerencia de plazos de conservación, la cual se considera excesiva por parte del CISED, considerando reducir los plazos de conservación



ACTA

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Acuerdo #3: Aprobar los Plazos de conservación de la siguiente manera:

- Control de salida de equipo y mobiliario: 2 años de custodia en oficina y 0 años en Archivo Central.

Tema #4: Análisis del instrumento Valoración Parcial Financiero Contable

Se procede a analizar la vigencia administrativa y legal del tipo documental “Acuerdos de Pago”. Se considera que los plazos de conservación sugeridos para el tipo documental en análisis han cumplido su vigencia. A su vez se sugiere que para las tablas de plazos posteriores se analizará desde el punto de vista legal la posibilidad de reducir estos plazos tomando como referencia el marco normativo vía judicial

Acuerdo #4: Aprobar los Plazos de conservación de la siguiente manera:

- Acuerdos de pago: 3 años de custodia en oficina y 7 años en Archivo Central.

La señora Scarleth Ruiz investigará la pertinencia de conservar este tipo documental tanto tiempo tomando como referencia el marco normativo en sede judicial.

Tema #5: Análisis del instrumento Valoración Parcial del Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos

Se procede a analizar la vigencia administrativa y legal de los tipos documentales “Coletillas de Salario” y “Nóminas de pago”. El señor Arrieta comenta que ambos tipos documentales se dejaron de producir en el Ministerio de forma física, ya actualmente se gestionan por medio del Sistema Integra proporcionado por el Ministerio de Hacienda. Se valora la propuesta inicial presentada ante el CISED, la cual se considera pertinente.

Acuerdo #5: Aprobar los Plazos de conservación de la siguiente manera:

- Coletillas de salario: 2 años de custodia en oficina y 2 años en Archivo Central.
- Nóminas de pago: 2 años de custodia en oficina y 2 años en Archivo Central.

Tema #6: Presentación de valoración parcial a la CNSED

El señor Arrieta explica el procedimiento a seguir para la presentación de las valoraciones parciales a la CNSED, detallando que se debe presentar solicitud por oficio del CISED dirigido a la Comisión, además de adjuntar los respectivos instrumentos con los plazos definidos, para en posterior sesión de la CNSED analizar las propuestas.

Acuerdo #6 Presentar a la CNSED la presentación de las valoraciones parciales aprobadas en esta acta.



ACTA

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

5) ANEXOS

--

Ampliar o reducir esta tabla de ser necesario.

6) FECHA PRÓXIMA REUNIÓN

--

Firma(s)³:

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Firma</u>
Scarleth Ruiz Vargas	Miembro	
Eugenia Fernández Otárola	Presidente	
David Arrieta Gamboa	Secretario	

Ampliar esta tabla de ser necesario.

³ Presidente o Coordinador y Secretario (o suplentes).