



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL
Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental
Teléfono 2586-4273 / 2586-4274 / 2586-4860 / 2586-4862

CIRCULAR N° MSP-DM-DVA-DGAF-DAC-CISED-01-2017

DE: Lic. Jorge Juárez Aparicio
Presidente Comité Institucional de Selección y Eliminación de
Documentos (CISED)
Jefe Departamento Archivo Central

V°B° Ing. Randall Vega Blanco
Director General Administrativo y Financiero

PARA: Despacho Viceministro Unidades Regulares de la Fuerza Pública
Sr. Juan José Andrade Morales
Director General de la Fuerza Pública
Directores Regionales
Jefes de Delegaciones Policiales

FECHA: 20 de abril del 2017

ASUNTO: Tablas de Plazos de Conservación de Documentos

Reciban un cordial saludo de nuestra parte. La Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos en sus artículos N° 33, 39, 42; el Reglamento a la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos, Decreto N° 24023 -C en sus artículos 87, 88, 120, 131, 132, 134, 135, 136, 138, 140; señalan las potestades del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED), del Departamento de Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública y de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) de la Dirección General del Archivo Nacional.

Es por ello que en atención al oficio N° **CNSD-118-2017**, de fecha 20 de marzo del 2017, se hace de su conocimiento la resolución tomada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), en la Sesión N° 07-2017 del 02 de marzo de 2017, donde se conoció la solicitud de valoración de Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de las siguientes dependencias:

- 1º. Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos Despacho Viceministro de Unidades Regulares de la Fuerza Pública.
- 2º. Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de la Dirección General de la Fuerza Pública.
- 3º. Tabla de Plazos Homóloga de Conservación y Eliminación de Documentos de las Direcciones Regionales de la Dirección General de la Fuerza Pública.
- 4º. Tabla de Plazos Homóloga de Conservación y Eliminación de Documentos de las Delegaciones Policiales Cantonales y Distritales.

Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso





MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL
Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental
Teléfono 2586-4273 / 2586-4274 / 2586-4860 / 2586-4862

CIRCULAR N° MSP-DM-DVA-DGAF-DAC-CISED-01-2017
Página # 02

En estos documentos se establece la autorización para seleccionar y posteriormente eliminar series documentales que se encuentren dentro de sus dependencias una vez que caduque su vigencia administrativa-legal, **siempre y cuando se sigan los procedimientos establecidos dentro de la misma Ley, su respectivo Reglamento y Manuales de Procedimientos Institucionales.**

Por lo que en los próximos días se les informará la propuesta de calendario de visitas de funcionarios del Departamento de Archivo Central y del CISED para el levantamiento de la respectiva "Acta de Eliminación de Documentos" de cada una de las dependencias mencionadas.

En el caso de las Delegaciones y Direcciones Regionales es importante señalar que se priorizarán aquellas dependencias que posean declaratoria de orden sanitaria (se tomará en consideración la antigüedad de la misma), se encuentren próximas a trasladarse a una nueva sede, o bien el proceso de selección se encuentre en trámite por parte del Departamento de Archivo Central.

Esta información se encuentra publicada en la dirección electrónica <http://www.seguridadpublica.go.cr/>

- C: Sra. Bernardita Marín Salazar, Vice Ministra Administrativa,
Sr. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo Financiero,
Sr. Douglas Elioth Martínez, Auditor Interno,
Archivo/Consecutivo

Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso