



# ACTA

## 1 DATOS GENERALES

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos			
Sesión Ordinaria No.: 3			
Sesión Extraordinaria No.:			
Fecha: 29/11/2016	Hora de inicio: 2:15 pm	Hora de finalización:	2:45 p.m
Dirección:	Oficialía Mayor		

## 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 DÍA<sup>1</sup>

### Propuestas

1. Sobre el expurgo de los expedientes de personal

## 4 DESARROLLO DE LA SESIÓN<sup>2</sup>

### ***Tema #1: Expurgo en expedientes de personal***

Se han invitado a esta reunión a la señora Marjorie Romero Odio y el señor Gary Fernández Castillo con el objetivo de conocer su opinión técnica al ser esta la Unidad productora de la documentación que será analizada.

El señor Arrieta explica a los miembros del comité la conveniencia de separar dentro de los expedientes de personal algunos tipos documentales que por sus características pueden ser valorados de diferente forma al expediente total. Se detalla que las boletas de vacaciones y boletas de incapacidad son dos tipos documentales que pueden ser expurgados de los expedientes de personal, para en una posterior sesión determinar su vigencia legal y administrativa en las tablas de plazos del departamento productor de la documentación.

La señora Scarleth Ruiz manifiesta no ver ningún impedimento legal para dicho expurgo, siempre y cuando las boletas antes indicadas no sean eliminadas (sin el debido procedimiento), esto al amparo de existir actualmente un sistema electrónico de vacaciones y otro para consulta de incapacidades. Explicando que a la fecha estos tipos documentales no se incorporan al expediente de personal de los funcionarios.

<sup>1</sup> Especificar si fue aprobado con o sin modificación.

<sup>2</sup> - Desarrollar este punto por artículos, enumerándolos de manera consecutiva



ACTA

La señora Eugenia Fernández consulta acerca de (i) las ventajas o desventajas relacionadas con el expurgo planteado, a lo que el señor Arrieta señala aspectos como mejor aprovechamiento del espacio, posibilidad de conservar solamente aquellos documentos que verdaderamente sirvan de sustento legal o histórico a la institución, así como un mayor orden dentro del expediente en mención, y (ii) si en las directrices emanadas de la Dirección General del Servicio Civil hay alguna indicación expresa sobre el archivo de tales documentos, al respecto la señora Marjorie Romero menciona que las directrices son muy generales, por lo que no hacen mención a esos documentos en particular.

**Acuerdo #1:** Se acuerda el expurgo de las boletas de vacaciones e incapacidades de los expedientes de personal que se custodian en el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, de cara a una mejor valoración documental de estos tipos documentales.

**5 ANEXOS**

--

Ampliar o reducir esta tabla de ser necesario.

**6 FECHA PRÓXIMA REUNIÓN**

--

**Firma(s)<sup>3</sup>:**

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

Ampliar esta tabla de ser necesario.

---

<sup>3</sup> Presidente o Coordinador y Secretario (o suplentes).