

**CIRCULAR PSG-DA-002-2015**

**PARA:** Señores(as), Vicerrector(as), Decanos(as), Vicedecanos(as), Directores(as) Ejecutivos(as) de Facultad, Centro y Sede, Directores(as), Subdirectores (as) y Profesionales Ejecutivos(as) de Unidades Académicas, Administrativas y Paraacadémicas, Presidentes(as) de Órganos Desconcentrados.

**DE:** Sección de Documentación y Archivo.

**ASUNTO:** Responsabilidad de confeccionar y actualizar las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos.

**FECHA:** 18 de febrero de 2015.

---

Estimados(as) señores(as):

En relación con el proceso de valoración, selección y eliminación de documentos en la Universidad Nacional; se les recuerda que según lo estipulado en el artículo 8 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, es función de los encargados de Archivos de Gestión:

*"g) Coordinar con el Archivo Central la confección y actualización de tablas de plazos de conservación de documentos según lo establecido por la Ley 7202 y su reglamento".*

Como parte del procedimiento para la confección y actualización de dicho instrumento, se les informa que la solicitud de asesoría se deberá remitir mediante oficio del superior jerárquico de la instancia universitaria; indicando los datos del responsable de llevar a cabo dicho proceso, para la coordinación correspondiente.

Por lo anterior, el Archivo Institucional estableció como fecha límite para la recepción de solicitudes de asesoría el 20 de marzo de 2015.

Atentamente,



Marco Antonio Cordero Rojas  
Jefe

