

GERENCIA GENERAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

GERENCIA LEGAL
UAIP

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), que será coordinado directamente por la Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA, y estará conformado por el Oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivos; el encargado de archivo central y periférico, según sea el caso; un delegado del área jurídica; el jefe de la unidad productora de la serie a valorar y su encargado de archivo especializado; y un auditor como observador del proceso. Además pueden integrar este Comité: un representante del área administrativa y solicitar el apoyo externo de un historiador o investigador social para determinar los valores histórico-culturales de la información.

=====

DECIMOSEGUNDO:

I. ANTECEDENTES

En enero de 2013, CEPA contaba con un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, el cual fue autorizado por la Gerencia General, según lo establecido en el Memorándum GG-005/2013, pero debido a la emisión de Lineamientos por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), en agosto de 2015, dicho Comité quedó inhabilitado, por lo que debe ser nombrado por Acuerdo o Resolución Administrativa emitida por el titular de la Institución.

Actualmente, CEPA no cuenta con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), por lo que es urgente su creación, pues los procesos técnicos en los archivos institucionales de CEPA iniciaron en el año 2012, y a pesar de que la UGDA fue creada hasta el año 2016, ya los Archivos Central, Periféricos e Intermedio, tienen la necesidad urgente de realizar procesos de eliminación de documentos, que luego de ser valorados se ha determinado que no poseen valores primarios ni secundarios, pero que utilizan un espacio físico en las estanterías, las cuales se han quedado con espacio insuficiente para todo el volumen de información que se produce en cada una de las empresas que conforma la CEPA.

Mediante el Diario Oficial No. 147, Tomo No. 408, de fecha 17 de agosto de 2015, el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), emitió 9 lineamientos, los cuales son de obligatorio cumplimiento para las instituciones gubernamentales y autónomas, cuyo fin es establecer parámetros archivísticos internacionales, que regulen temas de gestión documental que no se habían considerado en años anteriores dentro de la organización de archivos, siendo la temática de dichos lineamientos, la siguiente :

1. Creación del Sistema Institucional de gestión Documental y Archivos
2. Perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivos
3. Identificación y clasificación Documental
4. Ordenación y descripción documental
5. Pautas para la gestión documental electrónica
6. Valoración y selección documental
7. Conservación de documentos
8. Acceso a la información pública a través de la Gestión Documental y Archivos
9. Buenas prácticas del sistema institucional de gestión documental y archivos

El lineamiento 6, Artículo 1 establece: “Los entes obligados deberán establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos, conocidos por sus siglas como CISED; el cual deberá estar compuesto por el Oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivos; el encargado de archivo central y periférico, según sea el caso; un delegado del área jurídica; el jefe de la unidad productora de la serie a valorar y su encargado de archivo especializado; y un auditor como observador del proceso. Además pueden integrar este Comité: un representante del área administrativa y solicitar el apoyo externo de un historiador o investigador social para determinar los valores histórico-culturales de la información.

Este Comité deberá ser nombrado por Acuerdo o resolución administrativa emitida por el titular de la institución, para garantizar su estabilidad y competencias.

Los lineamientos antes mencionados cuentan con un plazo de 365 días, contados a partir de agosto de 2015, para que los entes obligados completen lo estipulado en los mismos.

II. OBJETIVO

Autorizar la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), el cual dependerá directamente de la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA), la que a su vez depende directamente del Departamento Administrativo, el cual pertenece a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y cuya función principal será establecer criterios de valoración y selección de las series documentales, las cuales poseen valor primario y valor secundario, a partir del cual se establecerán las Tablas de Valoración Documental y las Tablas de Plazos de Conservación Documental, además establecerá y autorizará los procedimientos para realizar eliminación y transferencia de documentos, buscando evitar la destrucción arbitraria de documentos y a la vez la acumulación innecesaria de los mismos.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La información pública en poder de los entes obligados, durante años no ha pasado por un proceso de valoración documental, acción necesaria para evitar la pérdida de documentos valiosos para una institución o el almacenamiento físico de información que ha perdido ya sus valores primarios y secundarios y se encuentra apilada o en estanterías, ocupando un espacio físico dentro de las empresas que conforman la CEPA, desde el año 2012 en que se inició con el proceso de organización documental se ha detectado que la única manera de resolver el tema de la acumulación documental es establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación-CISED, que en colaboración con las unidades productoras, puedan proceder a realizar el proceso de valoración documental de las series que se producen y realizar los procedimientos adecuados para eliminar la información que no posee ya valores administrativos, contables, fiscal, legal, jurídico, informativo y técnico, o valores secundarios como es el valor científico, histórico y cultural atribuido a las funciones y servicios que la CEPA brinda a la población.

Garantizando así contar únicamente con información que respalde las actuaciones de la administración pública y conservar aquella que pueda formar parte del patrimonio institucional y/o nacional, además de prevenir que la CEPA incurra en las infracciones muy graves según lo establecido en los Artículos 35, 76 letras “a” y “f”, de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

En ese sentido de conformidad al Lineamiento 6 para la valoración y selección documental en el artículo 2 se establece que las funciones del CISED, serán:

- a) Establecer criterios de valoración de las series documentales, las cuales poseen valor primario y valor secundario. El valor primario de las series documentales se desprende del nacimiento de los documentos y se basa en su valor administrativo, contable, fiscal, legal, jurídico, informativo y técnico. El valor secundario de las series documentales se refiere al valor científico, histórico y cultural atribuido a las funciones y servicios que la institución brinda a la población.
- b) Elaborar y autorizar la Tabla de Valoración Documental, que refleje los valores primarios, secundarios, así como la clasificación de la información según la LAIP.
- c) Elaborar la Tabla de Plazos de Conservación Documental conocida por sus siglas como TPCD, indicando la disposición final que cada serie y subserie debe cumplir: Permanente, Eliminación parcial, Eliminación total, o Digitalización.
- d) Firmar las actas de eliminación documental que se realice en cada una de las empresas.
- e) Coordinar con el Archivo General de la Nación la eliminación de documentos cuando estos sean de carácter histórico, para evitar se destruya información con valor histórico, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Archivo General de la Nación.
- f) Garantizar la confidencialidad de la eliminación documental.

Es de tomar en cuenta que existen series documentales analógicas o electrónicas de valor imperecedero que serán conservadas siempre. Otras series documentales tienen un valor consistente, pero caduca en diferentes plazos de tiempo; y, existen series documentales que conviene conservar en su totalidad, pero en otros casos basta con guardar fragmentos o muestras a modo de testimonio.

El CISED, es urgente crearlo considerando que es uno de los puntos a evaluar por el Instituto de Acceso a la Información Pública, en los procesos de fiscalización que realiza en las diferentes Instituciones Públicas

IV. MARCO NORMATIVO

- a) Punto Décimo del Acta número 2790, del 14 de junio de 2016, en el cual Junta Directiva autorizó la creación e incorporación a la estructura organizativa de CEPA, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA), que depende directamente del Departamento Administrativo, el cual pertenece a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano.
- b) Lineamiento 6 Para la Valoración y Selección Documental, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, en San Salvador a los 18 días del mes de mayo de 2017 y publicado en el Diario Oficial número 147, tomo de fecha lunes 17 de agosto de 2015, respecto a que se debe establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, conocido por sus siglas como CISED.

- c) Ley de Acceso a la Información Pública, TÍTULO IV, Administración de Archivos, Capítulo Único

Lineamientos para la administración de archivos artículo. 40 Corresponderá al Instituto elaborar y actualizar los lineamientos técnicos para la administración, catalogación, conservación y protección de la información pública en poder de los entes obligados, salvo que existan leyes especiales que regulen la administración de archivos de los entes obligados.

V. RECOMENDACION

Por lo anterior y tomando en cuenta el marco normativo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos de Gestión Documental y Archivos, la UGDA recomienda a Junta Directiva autorizar la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED), que será conformado por las Gerencias y/o jefaturas, tal cual se establece en el lineamiento No. 6. “Valoración y selección documental”.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, en el apartado IV, ACUERDA:

- 1º Autorizar la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).
- 2º Autorizar al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), como el ente responsable de validar los procesos de eliminación de Documentos en la Comisión, el cual estará compuesto por las siguientes personas: Oficial de Unidad de Gestión Documental y Archivos; el encargado de archivo central y periférico, según sea el caso; un delegado del área jurídica; el jefe de la unidad productora de la serie a valorar y a su encargado de archivo especializado; un auditor como observador del proceso. Además pueden integrar este Comité: un representante del área administrativa y solicitar el apoyo externo de un historiador o un investigador social para determinar los valores histórico-culturales de la información; todo lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 1 del lineamiento 6 para la valoración y selección documental. Así como también las funciones que se establecen en el artículo 2 del Lineamiento 6 Valoración y Selección Documental.
- 3º Autorizar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA), para coordinar el Comité en los procedimientos que sean necesarios; asimismo, en los instrumentos que debe elaborar dicho comité.