



DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL

CIRCULAR PANI-DAC-CIR-002-2021

FECHA: 05 de agosto de 2021

PARA: Todas las oficinas de la institución

DE: Yesenia Castillo Villalta, Coordinadora
Departamento Archivo Central

ASUNTO: Normalización del Tipo Documental: “Carta”

Reciban un cordial saludo. Con el fin de actualizar lo dispuesto en la Circular PANI-DAC-CIR-003-2018 “Estandarización del tipo documental carta”, en la Directriz PANI-PE-DIR-0003-2019 y en el Manual de Identidad Visual PANI, se emite el siguiente comunicado:

Considerando:

Primero: Que la “Directriz General para la normalización del tipo documental Carta” en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance Digital N°007, del 17 de enero del 2018.

Segundo: Que conforme lo establece la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, artículo 42 inciso d, al Archivo Central de la institución le corresponde formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos, así como asesorar técnicamente al personal de la institución y particularmente a aquellos que laboran en los archivos de gestión.

Tercero: Que la Ley General de Control Interno N°8292, en su artículo 16, establece que se deberá contar con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo ésta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados (cumplir con la normalización en la producción documental de todas las Instituciones Públicas).

Cuarto: Que la norma 5.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, dispone que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer de los elementos y condiciones necesarias para que, de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna, se ejecuten las actividades para obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz,



DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL

eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

Quinto: Que el tipo documental Carta, constituye la comunicación escrita que se utiliza en las relaciones comerciales y administrativas entre organizaciones públicas, privadas y personas naturales; así como en las relaciones entre éstas y sus colaboradores.

Sexto: Que el 24 de setiembre del 2020, el Departamento Archivo Central emitió la circular PANI-DAC-CIR-001-2020: “Normalización del tipo documental carta”, que unifica los criterios y requisitos para la confección de la carta en el PANI.

Por tanto,

Primero: El tipo documental “Carta”, en el Patronato Nacional de la Infancia, se rige por los parámetros mencionados anteriormente.

Segundo: La confección de este tipo documental debe hacerse con base en el “Instructivo para la Elaboración de Cartas Institucionales” y utilizando la “Plantilla Modelo 2021”, ambos adjuntos a la presente circular, aplicando en todo momento los siguientes cuidados:

- La carta debe archivar conforme al Cuadro de Clasificación Institucional.
- Las cartas no deben rayarse porque comprometen y/o alteran la información del documento, poniendo en duda su validez, integridad y legalidad.
- Los documentos oficiales de la institución, nunca debe ser utilizados para asuntos de trámites personales.
- Una vez elaborado el documento, se recomienda utilizar el corrector ortográfico automático, con el fin de evitar errores gramaticales y de ortografía.

Para consultas, por favor comuníquese a los teléfonos 2523 0774 / 2523 0879 / 0919; o al correo: archivo@pani.go.cr .

YCV/jfr/mvv

Anexos:

Instructivo para la elaboración de cartas v 2.0

Plantilla Modelo Oficio 2021

C. Archivo

Dirección electrónica

Oficios 2021/Circulares/PANI-DAC-CIR-002-2021 “Normalización del tipo documental carta”.