



DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL

---

## CIRCULAR PANI-DAC-CIR-003-2021

**PARA:** Oficinas Locales  
Direcciones Regionales  
(San José Central, San José Sur, Alajuela y Heredia).

**DE:** Yesenia Castillo Villalta, Coordinadora  
Departamento Archivo Central

**ASUNTO:** Proyecto sobre “Contratación de Servicios Profesionales en Archivística: “Tratamiento Documental y Unificación de Expedientes de Atención de Persona Menor de Edad (PME) en estado Activo/Pasivo”.

**FECHA:** Jueves 05 de agosto de 2021.

---

Reciban un cordial saludo. De acuerdo con las directrices y lineamientos en materia de gestión documental, que aseguran un buen manejo de los documentos en todas sus etapas de gestión, se hace del conocimiento de las Oficinas Locales, adscritas a las Direcciones Regionales indicadas en el remitente, que a partir de este mes de agosto se comunicará la fecha de inicio de la Primera Etapa de la Contratación Administrativa de Servicios Profesionales en Archivística denominada “Tratamiento Documental y Unificación de Expedientes de Atención de Persona Menor de Edad (PME) en estado Activo/Pasivo”, que abarca 25 Oficinas Locales, correspondientes a las cuatro Direcciones Regionales de San José Central, San José Sur, Alajuela y Heredia. El mismo estará bajo la coordinación del Departamento Archivo Central, responsable de la supervisión y fiscalización. Para el año 2022 se realizará la Segunda Etapa que culminará con las Oficinas Locales de las restantes seis Direcciones Regionales.

Es importante comunicarles que, como resultado del pasado proyecto de digitalización (2019-2020) se dio una separación física de los expedientes de atención institucional de PME en soporte de papel, situación que debe resolverse a priori, para cumplir con la normativa



## DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL

---

vigente, respecto a los principios archivísticos, normas de organización de los expedientes administrativos y del resto del ordenamiento jurídico nacional relacionado.

La finalidad de esta contratación es realizar un proceso de unificación de los expedientes físicos que se resguardan en nuestros depósitos documentales.

Para llevar a cabo esta tarea, el equipo de trabajo de este departamento realizará sesiones presenciales y virtuales, por medio de las plataformas oficiales de la institución y considerando las medidas de seguridad por motivo de la Pandemia por COVID-19, en las que se brindará capacitación y asesoría para la logística de embalaje, traslado y entrega de expedientes, respetando el cronograma adjunto, el cual contiene las fechas en las que cada oficina remitirá sus documentos. Asimismo, se les facilitará una serie de instrumentos descriptivos, para que cada Oficina Local prepare los documentos que se trasladarán a los depósitos de este departamento (Barrio Luján y Hatillo N°2), los cuales recibirán tratamiento archivístico y serán anexados a sus respectivos expedientes para completar el proceso de unificación.

Por tanto, se les recuerda que para dicho traslado se recibirá única y exclusivamente la documentación que forma parte de los expedientes de este proceso, que estén bajo la custodia de cada una de sus oficinas, con el fin de llevar a cabo el proceso de unificación de la manera más ordenada posible y cumpliendo a cabalidad con el cronograma establecido.

Se reitera que las Oficinas Locales deben ajustarse a las fechas asignadas según cronograma, para la entrega de documentos pertenecientes a los expedientes de PME. Es importante señalar que el éxito de esta actividad depende del trabajo en conjunto, por lo que les solicitamos su máxima cooperación para cumplir con los periodos de traslado y recibido de documentos, ya que esta contratación tiene tiempos muy cortos para su ejecución y la remisión de documentos no debe sufrir atrasos de ningún, para evitar afectaciones a la logística del proyecto.



## DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL

---

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

YCV/jfr/mvv/csz

### Anexos:

Cronograma Propuesto de Envío al Departamento Archivo Central  
C. Archivo.

Dirección electrónica:

Oficios 2021/Circulares/PANI-DAC-CIR-003-2021 “Proyecto Unificación de Expedientes de PME”.