

**Normativa que rige la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, vigente a enero de 2006**

<b>Norma</b>	<b>Base documental</b>	<b>Fecha</b>
<b>La Comisión NI. De Selección y Eliminación dicta normas sobre selección y eliminación según su valor científico-cultural</b>	<b>Ley 7202. Art. 31.</b>	<b>1990-oct-24</b>
La CNS.E está integrada por 5 miembros: Pte de Jta Adva o representante, Jefe D. Doc, 1 Técnico, 1 Historiador, el Jefe de Arch. De entidad productora.	<b>Ley 7202. Art. 32.</b>	<b>1990-oct-24</b>
Cada entidad debe tener un Comité Institucional de Selección y Eliminación: 3 miembros. Enc. De Archivo, Asesor Legal y Superior Advo.	<b>Ley 7202. Art. 33</b>	<b>1990-oct-24</b>
Los comités institucionales deben determinar la vigencia legal y administrativa de sus documentos.	<b>Ley 7202. Art. 33. A</b>	<b>1990-oct-24</b>
Los comités institucionales deben consultar a la Comisión Nacional la eliminación de documentos que no tiene vigencia adva-legal.	<b>Ley 7202. Art. 33. B</b>	<b>1990-oct-24</b>
Las decisiones sobre consultas de eliminación de documentos en C.N.S. Se toman por mayoría. Sin hay empate el Pte tiene doble voto.	<b>Ley 7202. Art. 34</b>	<b>1990-oct-24</b>
Será penado con 3 meses a 3 años de prisión queien elimine documentos transgrediendo el trámite legal, salvo que se configure pena mayor.	<b>Ley 7202. Art. 36</b>	<b>1990-oct-24</b>
La C.N.S dictaminará en caso de que se pretenda llevar fuera del país documentos de valor científico-cultural	<b>Ley 7202. Art. 38</b>	<b>1990-oct-24</b>
Seleccionar es el método mediante el cual se analiza el valor de los documentos, y se determina su eliminación o conservación.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 87</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Pte. De la C.N.S. Es el Pte. O representante de la Junta Adva, el Vicepresidente el Jefe del D. Doc. El historiador será nombrado por la Junta,	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 117</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director General del Archivo Nacional es el Director Ejecutivo de la Comisión	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 117</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos actuará como secretario de la C.N.S. Llevará las actas y hará las convocatorias	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 118</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Técnico de la Comisión será nombrado por el Director del Archivo por 2 años. Podrá ser reelecto.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 119</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Historiador será nombrado por la Junta Administrativa por dos años, pudiendo ser reelecto.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 119</b>	<b>1995-ene-30</b>
La C.N.S. Tiene como función emitir directrices para conservar los que tenga valor científico-cultural, y autoriza eliminación de los que no lo tengan	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 120 B</b>	<b>1995-ene-30</b>
La C.N.S. Analiza y aprueba las tablas de conservación de documentos	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 120 C</b>	<b>1995-ene-30</b>
La C.N.S. Dicta directrices generales en cuanto a procedimientos de trabajo de sí misma.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 120 E</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Presidente de la C.N.S. Preside y dirige las reuniones, resuelve con doble voto en caso de empate, firma las actas junto con el Director Ejecutivo.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 121</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Vicepresidente sustituye al Presidente en sus ausencia.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 122</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director Ejecutivo ejecuta y comunica los acuerdos de la Comisión.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 123 A</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director Ejecutivo asiste a las reuniones con derecho a voz pero no a voto	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 123 B</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director Ejecutivo aporta información sobre la realidad archivística del Archivo Nacional	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 123 C</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director Ejecutivo presenta la denuncia cuando una entidad incomple con los acuerdos de la Comisión.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 123 D</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director Ejecutivo convoca a reunión, de común acuerdo con el Presidente	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 123 E</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Director Ejecutivo firma, junto con el Presidente, las actas de las sesiones.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 123 F</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Secretario levanta las actas de las sesiones de la Comisión.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 A</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Secretario convoca a reuniones, de común acuerdo con el Presidente y el Director Ejecutivo	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 B</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Secretario prepara el orden del día, de común acuerdo don el Presidente y el Director Ejecutivo	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 C</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Secretario tramita la correspondencia de la Comisión	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 D</b>	<b>1995-ene-30</b>

<b>Norma</b>	<b>Base documental</b>	<b>Fecha</b>
El Secretario lleva el registro de asistencia de la Comisión	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 E</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Secretario mantiene organizada, y en perfecto estado de conservación la documentación producida por la Comisión	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 F</b>	<b>1995-ene-30</b>
El Secretario prepara los informes para que el Director del Archivo Nacional comunique a las instituciones los acuerdos de la Comisión	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 124 G</b>	<b>1995-ene-30</b>
Convocatoria a reuniones se hará por escrito, con un mínimo de dos días hábiles con anterioridad a la fecha.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 125</b>	<b>1995-ene-30</b>
El quórum para las reuniones será de tres miembros y los acuerdos serán por mayoría. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 126</b>	<b>1995-ene-30</b>
Asistencia a sesiones de C.N.S es obligatoria. La no presencia de un miembro obliga a justificación escrita.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 127</b>	<b>1995-ene-30</b>
La C.N.S debe pronunciarse a la mayor brevedad sobre las consultas que se le hagan, en orden de presentación de la solicitud.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 128</b>	<b>1995-ene-30</b>
La C.N.S, únicamente determinará el valor científico-cultural de los documentos (No su vigencia administrativa-legal)	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 129</b>	<b>1995-ene-30</b>
Las consultas establecidas en la Ley de Microfilmación serán atendidas por la Comisión Nacional de Selección.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 130</b>	<b>1995-ene-30</b>
Las entidades productoras pueden hacer sus consultas mediante tablas de plazos de conservación o por medio de consultas parciales	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 131</b>	<b>1995-ene-30</b>
Una vez aprobadas las tablas de plazos las instituciones pueden eliminar los tipos documentales autorizados sin consultar nuevamente. Los criterios se revisarán cada 5 años.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 132</b>	<b>1995-ene-30</b>
Las consultas parciales y las tablas de plazos deben que lleguen a la C.N.S deben venir avaladas por el Comité Institucional de Selección.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 133</b>	<b>1995-ene-30</b>
Las instituciones deben levantar un acta con los tipos documentales que eliminan.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 134</b>	<b>1995-ene-30</b>
Cada autorización para eliminar documentos rige únicamente para los tipos documentales expresados en ella.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 135</b>	<b>1995-ene-30</b>
Los documentos cuya eliminación se autoriza, deben ser transformados en material no legible.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 136</b>	<b>1995-ene-30</b>
En visitas de selección se recomendará la elaboración de tablas de plazos institucionales o de unidades administrativas.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 137</b>	<b>1995-ene-30</b>
Cada entidad debe tener un Comité Institucional de Selección y Eliminación: 3 miembros: Asesor Legal, superior administrativo y Jefe o Encargado de Archivo de la entidad productora de la documentación, o por quienes estos deleguen, siempre y cuando reúnan las mismas condiciones profesionales. Entre los miembros se elegirá un presidente y un secretario, electos por mayoría absoluta, quienes durarán en el cargo un año, pudiendo ser reelectos.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 138</b>	<b>1995-ene-30</b>
Los Comités Institucionales de Selección podrán integrar miembros adicionales, según objetivos y funciones de cada entidad, como observadores.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 139</b>	<b>1995-ene-30</b>
Los Comités Institucionales determinan la vigencia legal y administrativa de los documentos, y promueven la elaboración de tablas en su entidad.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 140 A</b>	<b>1995-ene-30</b>
Los Comités Institucionales consultan a la Comisión Nacional cuando deben eliminar documentos sin vigencia, y no existen tablas aprobadas	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 140 B</b>	<b>1995-ene-30</b>
Los Comités Institucionales someten las tablas de plazos aprobadas por ellos a la Comisión Nacional.	<b>Regl. a la Ley 7202. Art. 140 C</b>	<b>1995-ene-30</b>

<b>Norma</b>	<b>Base documental</b>	<b>Fecha</b>
Instructivo para la elaboración de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos. Se presenta un formato de tabla de plazos y las instrucciones para su elaboración. También se presenta una lista de tipos documentales de uso común en la administración pública y plazo de conservación sugeridos	<b>La Gaceta N° 195</b>	<b>2002-oct-10</b>