

TABLA DE CONTROL DE ACCESO DE DOCUMENTOS

FONDO: Dirección General Archivo Nacional
SUBFONDO NIVEL 1: Dirección General

CONFECCIONADA POR: Sofia Irola Rojas
FECHA DE ELABORACIÓN: 04 de abril de 2022

N° de referencia TP	Serie documental	Contenido	Serie activa (según fechas extremas de la TP)	Condición de acceso	Nivel de la condición (Solo si es restringido)	Plazo de la condición (Solo si es restringido)	Base legal (Solo si es restringido) *Revisar índice de normativa*	Instancias/personas autorizadas (Solo si es restringido)	Riesgos (Solo si es restringido)	Observaciones
001	Correspondencia	Comunicaciones con unidades del Archivo Nacional y otras instituciones sobre asuntos administrativos y técnicos relacionados con: asignación y control de ejecución de trabajos; comunicaciones al Sistema Nacional de Archivos sobre eventos; cumplimiento de la Ley 7202, su reglamento y el resto de la normativa archivística vigente; solicitudes de asesoría, inspección, capacitaciones; informes anuales del desarrollo archivístico, entre otros.	Si	Libre						
002	Acta constitutiva de la Asociación Costarricense de Archivistas		No	Libre						
003	Acta del Consejo de Directores Generales del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes	Acta no contiene firma.	No	Libre						
004	Acta sobre "Cápsulas del tiempo del Archivo Nacional"	Sobre iniciativa institucional para la memoria de futuras generaciones.	No	Libre						
005	Actas de eliminación de documentos de la Dirección General	Día en que se destruyeron los documentos y detalle de los que fueron eliminados.	No	Libre						
006	Actas de la Junta Administrativa	Diferentes temas tratados en las sesiones como presupuestos, construcción y mantenimiento del edificio, Sistema Nacional de Archivos, entre otros. Incluye órdenes del día.	Si	Libre						
007	Álbumes de recortes de periódico	Contiene evidencia de presencia de la institución en medios de comunicación. Incluye noticias sobre nombramientos, avisos, acuerdos, decretos y otros temas de interés institucional.	No	Libre						
008	Anteproyectos de plan presupuesto	Solicitud de asignación de recursos al Ministerio de Cultura y Juventud, planes operativos de las jefaturas, solicitudes de recursos de las jefaturas, cálculos de los rubros de salarios, entre otros.	Si	Libre						
009	Boletines	Publicaciones internas del Archivo Nacional y externas de instituciones y organizaciones internacionales, en materia archivística.	No	Libre						
010	Certificaciones y constancias	Corresponde a la copia de las certificaciones y constancias emitidas.	No	Libre						
011	Circulares	Enviadas al personal y a jefes y recibidas de otras instituciones sobre temas administrativos y laborales e informativos.	Si	Libre						
012	Circulares para el Sistema Nacional de Archivos	Sobre el cumplimiento de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y otros temas en materia archivística y de gestión de documentos. Incluye respuestas de algunas instituciones.	Si	Libre						
013	Consecutivos	Oficios enviados.	No	Libre						
014	Controles Administrativos	Control de fax, control de llamadas, boletas de solicitud de servicios, controles de asistencia, controles de vacaciones, entre otros.	Si	Libre						
015	Criterios sobre valoración documental	Consultas realizadas a otras instituciones sobre las vigencias administrativas y legales de los documentos en oficinas.	No	Libre						
016	Criterios técnicos sobre la toma de fotografías en soporte analógico o digital en el Archivo Nacional	Incluidas las fotografías de la colección.	Si	Libre						
017	Discursos	Propuestas de discursos para la representación de la institución en distintas actividades, tanto para el cargo de la Dirección General como para otros puestos y funcionarios, incluye versiones en borrador, material de apoyo para su elaboración como: publicaciones, artículos, entre otros.	Si	Libre						
018	Expediente de la Orquesta Sinfónica Nacional	La señora Virginia Chacón Arias, ex directora general, fue miembro de la Junta Directiva. Incluye borradores de actas, informes, instructivos, copias de decretos y reglamentos.	No	Libre						
019	Expediente de organización, supervisión e instalación de la Biblioteca institucional	Antes de su formalización como unidad. Incluye correspondencia, contratos de trabajo, informes de labores, planes de trabajo, listados. Incluye plano de la biblioteca.	No	Libre						
020	Expediente sobre el Premio Nacional de Calidad	De MIDEPLAN. Incluye correspondencia sobre viabilidad de participación y bases del premio.	No	Libre						
021	Expediente sobre el traspaso de la dependencia del Archivo Nacional	Dependencia del Ministerio de Gobernación, Policía, Justicia y Gracia al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes. Incluye correspondencia y copia de decreto ejecutivo.	No	Libre						
022	Expediente sobre factibilidad legal, técnica, financiera y estructural tarifaria para la venta de servicios en el Archivo Nacional	Análisis de la factibilidad legal, técnica y financiera para la venta de servicios en el Archivo Nacional.	No	Libre						
023	Expediente sobre la adquisición de la Colección de Oro	Gestiones para la adquisición de la colección de material audiovisual del fotógrafo Mario Ramírez Villalobos. Sin embargo no se finiquitó la adquisición.	No	Libre						
024	Expediente sobre Red Sinergia ALA	Sobre la propuesta de sinergia entre archivos para la creación de estrategias de difusión de archivos.	No	Libre						
025	Expedientes de asambleas generales de la Asociación Latinoamericana de Archivos	Celebradas en los diferentes países miembros. Incluye informes, actas, discursos.	No	Libre						
026	Expedientes de autoevaluación del sistema de control interno y del sistema específico de valoración de riesgo institucional	Acciones y políticas institucionales en materia de clasificación y prevención de riesgos conforme a lo establecido en la Ley 8292 Ley General de Control Interno.	Si	Libre						
027	Expedientes de casos y solicitudes de funcionarios	Incluye trámites, permisos, solicitudes, reclamos y quejas realizadas por funcionarios sobre vacaciones, pluses, horas extras, becas al exterior, asignación de parqueo, cambio de horarios, entre otros.	Si	Libre						
028	Expedientes de comisiones y comités externos	Incluye comisiones y comités nacionales e internacionales. Entre ellos se encuentran: Comisión Nacional de Commemoraciones Históricas, Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de Archivos Centrales, Comité Ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos, Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos, Comisión conmemoración del Sesquicentenario de la Campaña Nacional, Comisión técnica de gestión y conservación de documentos digitales, entre otras.	Si	Libre						
029	Expedientes de comisiones y comités institucionales	Incluye correspondencia, actas, acuerdos, informes, planes de trabajo. Entre ellas se encuentran: Comisión de Salud Ocupacional, Comité de Emergencias, Comisión de Descripción, Comisión del Documento Electrónico, Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, entre otras.	Si	Libre						
030	Expedientes de congresos y jornadas archivísticas nacionales	Coordinación y seguimiento de estos eventos archivísticos, agradecimientos, plan de trabajo, ponencias, entre otros.	Si	Libre						
031	Expedientes de convenios y proyectos de cooperación	Con instituciones públicas, organizaciones y empresas nacionales e internacionales. Incluye proyectos con la Agencia	Si	Libre						
032	Expedientes de donaciones	Gestiones tramitadas desde la Dirección General de documentos con valor científico cultural y material bibliográfico; publicaciones; por derechos de autor, de acuerdo con la legislación vigente. Incluye: acuerdo para reproducción de documentos, listados de libros y publicaciones, controles, entre otros.	Si	Libre						
033	Expedientes de evaluaciones de desempeño	Contiene la evaluación de desempeño, las felicitaciones y las llamadas de atención de los funcionarios.	Si	Restringido	Total	Interno: durante el trámite	Apartado 3 inciso 3.1 Otros aspectos a considerar de la Resolución DG-043-2021 de la Dirección General del Servicio Civil "Lineamientos administrativos generales que deben observar las jefaturas y personas servidoras en sus diversas etapas del modelo de gestión del desempeño"	Persona servidora, jefaturas involucradas en el proceso y personal autorizado de la Oficina de Recursos Humanos	Responsabilidad administrativa o penal por violación de la confidencialidad, violación derecho de intimidad	Los expedientes serán llevados por su jefe inmediato y estarán dispuestos y resguardados en la unidad organizativa en la que se ubica la persona servidora. Su acceso queda limitado a la persona servidora y a los jefes involucrados en el proceso de evaluación del desempeño.
034	Expedientes de eventos nacionales e internacionales	Con la participación del Archivo Nacional, la mayoría en materia archivística, tales como: reuniones, talleres, charlas, simposios, seminarios, congresos, visitas, conferencias, entre otros.	Si	Libre						
035	Expedientes de exposiciones	Corresponde a las exposiciones del Archivo Nacional ubicadas en la Sala León Fernández, Salón Multiusos y préstamos a instituciones por solicitud.	No	Libre						
036	Expedientes de planes institucionales	Planes sobre: descripción y clasificación de documentos, fotografías, reproducción y conservación de documentos en diferentes soportes, rescate de audiovisuales, restauración de documentos históricos. Incluye versiones preliminares, correspondencia, entre otros.	Si	Libre						
037	Expedientes de planes nacionales de desarrollo	Por sectores (cultura) sobre la proyección de acciones y objetivos. Incluye correspondencia, políticas, directrices, minutas de reunión, propuestas.	No	Libre						
038	Expedientes de premios archivísticos "José Luis Coto Conde y Luz Alba Chacón"	Bases de los premios Luz Alba Chacón Umaña al mejor archivista y archivo; y José Luis Coto Conde al mejor trabajo de investigación y reglamento, recomendaciones para los miembros del jurado, entre otros.	Si	Libre						
039	Expedientes de presupuesto	Incluye: informes de ejecución presupuestaria, liquidaciones presupuestarias, títulos de valores, modificaciones	Si	Libre						
040	Expedientes de procedimientos administrativos y disciplinarios	Instruidos para determinar responsabilidad administrativa o civil de funcionarios. Incluye los casos asignados por la Dirección General a comisiones de investigación preliminar.	Si	Restringido	Total	Interno: durante el trámite	Artículo 24 Constitución Política, artículos 217, 272.1, 273 y 274 Ley General de la Administración Pública,	Órgano decisor y órgano director del procedimiento administrativo disciplinario y las partes (personas funcionarias investigadas) y sus abogados,	Nullidad del procedimiento disciplinario por violación de la confidencialidad del expediente administrativo, violación derecho de intimidad	Son de acceso restringido los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios contra personas funcionarias hasta que concluyan por acto final firme.
041	Expedientes de programación de actividades institucionales	Incluye calendarización e informes sobre las actividades institucionales programadas.	No	Libre						

042	Expedientes de proyectos y programas	Propuestas e iniciativas internas y externas en las que participa el Archivo Nacional o para su conocimiento, en materia archivística, tecnológica o administración pública. Sobre: digitalizaciones, microfilmación, descripciones, reorganizaciones, conservación del patrimonio documental, bases de datos, inventarios, protocolos notariales y coloniales, capacitación, gestión de usuarios, cooperación, repositorios digitales (donación ARCA), entre otros. Incluye informes de avances, listados, formularios sobre la programación de actividades, minutas de reunión, entre otros.	Si	Libre						
043	Expedientes de registros de acciones correctivas de control interno	Seguimiento a la autoevaluación del Sistema de Control Interno, para velar que se cumplan en el plazo establecido las acciones correctivas.	No	Libre						
044	Expedientes de relación archivística	Sobre las transferencias, eliminaciones, asesorías, inspecciones y seguimiento que se brinda al Sistema Nacional de Archivos. Incluye correspondencia, criterios de la CNSD, informes, resumen de series documentales sobre transferencias elaborado por el DSAE, entre otros.	Si	Libre						
045	Expedientes de seguimiento sobre extravío de documentos	Investigaciones y pruebas sobre posible pérdida de documentos de los archivos institucionales que brindan el servicio de consulta y préstamo. Incluye denuncias, informes, correspondencia, circulares, entre otros.	Si	Libre						
046	Expedientes del Consejo Internacional de Archivos	Sobre asambleas, reuniones y conferencias celebradas a nivel internacional.	Si	Libre						
047	Expedientes del inventario general de documentos del Departamento de Archivo Histórico	Detalle del estado de los documentos pertenecientes al acervo documental del Archivo.	No	Libre						
048	Expedientes por departamento	De los departamentos: Documental, Conservación. Sobre funciones propias de cada uno. Incluye: correspondencia, minutas de reunión, planes de inventarios, informes de capacitación, proyectos, entre otros.	No	Libre						
049	Expedientes sobre actividades de difusión y proyección institucional	Actividades como: semana del archivista nacional, homenajes, aniversarios, inauguraciones, fiestas cívicas, entre otros.	Si	Libre						
050	Expedientes sobre actividades y grupos culturales institucionales	Sobre grupo de baile folclórico, fútbol, grupo de teatro, celebraciones del mes de la patria. Incluye entero de lotería	Si	Libre						
051	Expedientes sobre capacitaciones	Incluye necesidades de capacitación, informes, programas y material de referencia de cursos impartidos y recibidos a nivel interno y externo de la institución para la actualización y formación del personal.	Si	Libre						
052	Expedientes sobre censos guía de archivos	Seguimiento a la ejecución y formularios para la aplicación de los censos guía a nivel nacional e institucional en materia de archivos. Incluye correspondencia con las diferentes instituciones, informes, borradores de ficheros de fondos documentales, proyecto, copia de contrato de servicios profesionales, entre otros.	No	Libre						
053	Expedientes sobre criterios de la Procuraduría General de la República	Criterios y pronunciamientos técnicos en materia presupuestaria y administrativa y sobre la rectoría al Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con las consultas realizadas a esta institución.	No	Libre						
054	Expedientes sobre descripción documental	Criterios y consultas sobre su aplicación. Incluye normas internacionales de referencia.	No	Libre						
055	Expedientes sobre diagnósticos	Sobre diagnósticos de: clima organizacional, condiciones ambientales para la conservación de documentos en depósitos, digitalización y microfilmación, sistema de sonido en salón multiuso y otros temas de relevancia institucional.	Si	Libre						
056	Expedientes sobre el acceso y tratamiento de la información	Según directrices presidenciales y resoluciones, con respecto a la gestión de la información custodiada. Incluye el autor del álbum es José María Figueroa Oreamuno, se trata de uno de los documentos más célebres del Archivo Nacional. Incluye las gestiones para la candidatura en el Registro Nacional, los artículos y publicaciones de libro sobre el Álbum en coordinación con la Universidad Estatal a Distancia, reproducciones digitales, exposiciones, consultas y restauraciones del álbum.	No	Libre						
057	Expedientes sobre el álbum de Figueroa	El autor del álbum es José María Figueroa Oreamuno, se trata de uno de los documentos más célebres del Archivo Nacional. Incluye las gestiones para la candidatura en el Registro Nacional, los artículos y publicaciones de libro sobre el Álbum en coordinación con la Universidad Estatal a Distancia, reproducciones digitales, exposiciones, consultas y restauraciones del álbum.	No	Libre						
058	Expedientes sobre el desarrollo de archivos nacionales en América Latina	Proyecto piloto que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) inició en 1975 en Costa Rica, encaminado en implantar un sistema nacional de archivos que pudiera servir de modelo para países pequeños. Incluye informes de Vicenta Cortes Alonso, Aureliano Tanodi, organigrama institucional, entre otros.	No	Libre						
059	Expedientes sobre el seguimiento de resultados del Índice de Gestión Institucional (IGI)	Incluye: correspondencia, cuestionario, resultados y acuerdos de la Junta Administrativa.	Si	Libre						
060	Expedientes sobre el seguimiento y la evaluación del plan operativo institucional	Corresponde al seguimiento de labores de forma mensual, trimestral, semestral, anual, por departamento. Incluye versiones de borrador y final del plan operativo institucional, matrices e información presupuestaria.	Si	Libre						
061	Expedientes sobre gestiones administrativas institucionales	Sobre trámites de: compra y adquisición de equipos y mobiliario, asignación de metas, parqueos, horas extras, faltas, apelaciones, conflictos laborales, fondo de solidaridad, inclusión del servicio de médico de empresa, solicitudes de información, cumplimiento de directriz sobre gestión presupuestaria y de circular sobre libros contables digitales, seguro de funcionarios y documentos, traslado de departamento, seguridad y salud ocupacional, entre otros.	Si	Libre						
062	Expedientes sobre estudios de auditoría	Corresponde a los informes de la auditoría sobre temas en particular y el seguimiento realizado desde la Dirección General. Incluye correspondencia, criterios, correos electrónicos e informes.	No	Libre						
063	Expedientes sobre investigaciones documentales	Seguimiento de solicitudes realizadas por usuarios sobre documentos custodiados en el Archivo Nacional sobre temas específicos para desarrollar investigaciones. Incluye las consultas y las respuestas emitidas, estudios con el detalle de los documentos que deben ser consultados, informes de evaluación de consultas, circulares, entre otros.	No	Libre						
064	Expedientes sobre la actualización de la guía de trámites	Gestiones administrativas para su actualización, incluye propuestas, correspondencia, decreto ejecutivo en que se publica, entre otros.	No	Libre						
065	Expedientes sobre la apertura de la carrera de Archivística	Propuesta de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y la Universidad Técnica Nacional. Incluye correspondencia, acta, propuestas, entre otros.	No	Libre						
066	Expedientes sobre la celebración del V Centenario del Descubrimiento de América	Incluye actas, correspondencia, liquidaciones de presupuesto, programa anual y de trabajo de las actividades a cargo de la comisión costarricense nombrada para llevar a cabo la celebración.	No	Libre						
067	Expedientes sobre la administración y custodia de fondo documental del Banco Anglo Costarricense	Contiene copia de contrato para la administración y custodia de documentos, informes, lista de los documentos a transferir y correspondencia relacionada con las gestiones administrativas y de recursos humanos, económicos y de infraestructura necesarios.	No	Libre						
068	Expedientes sobre la elaboración, actualización y seguimiento de normativa emitida	Emitida a nivel institucional y nacional. Incluye reglamentos, resoluciones, directrices, políticas, normas nacionales, entre otros.	Si	Libre						
069	Expedientes sobre la elaboración y actualización del sitio web institucional	Sobre la creación y actualización del sitio. Incluye guía para el desarrollo de sitios web de la Secretaría Técnica de Gobierno Digital y propuesta de empresa BIS.	No	Libre						
070	Expedientes sobre la elaboración y seguimiento de planes estratégicos institucionales	Análisis institucionales para plan estratégico y en temas específicos, resumen de logros obtenidos, objetivos estratégicos, metas asociadas y cumplidas. Incluye informes de evaluación, estudios FODA, versiones preliminares del plan, formulación de objetivos a largo plazo por ejes temáticos e informes técnicos.	Si	Libre						
071	Expedientes sobre la Fundación Pro – rescate del patrimonio documental de Costa Rica	Gestiones realizadas por esta Fundación como apoyo al Archivo Nacional en la tarea de rescate y protección del Patrimonio Documental.	No	Libre						
072	Expedientes sobre la infraestructura del Archivo Nacional	Sobre construcciones y remodelaciones de las instalaciones (etapas) y terrenos de los edificios del Archivo Nacional. Incluye proyectos de construcción, facturas, licitaciones y contratos, estudios, planos, entre otros.	Si	Libre						
073	Expedientes sobre la inscripción de proyectos de inversión	En el Banco de Proyectos de Inversión Pública para su incorporación en la programación presupuestaria. Incluye propuestas de proyectos.	No	Libre						
074	Expedientes sobre la organización y funciones del Archivo Nacional	Incluye reseñas históricas del Archivo Nacional, celebración de aniversarios de su creación, estructura orgánica, listados del personal, detalle de funciones por departamentos, estudios de puestos, cambios estructurales y reorganizaciones parciales, entre otros.	Si	Libre						
075	Expedientes sobre la aprobación y actualización de procedimientos	Incluye propuestas de procedimientos y correspondencia relacionada con el trámite de aprobación.	Si	Libre						
076	Expedientes sobre la situación de Costa Rica en materia archivística	Consultas realizadas por entidades internacionales al Archivo Nacional y por este a las instituciones nacionales. Incluye cuestionarios, sondeos, correspondencia, informes, recomendaciones en temas como audiovisuales, archivos nacionales, jornadas archivísticas, desarrollo archivístico, entre otros.	No	Libre						
077	Expedientes sobre planes de acción del Ministerio de Cultura y Juventud	Incluye cuadros, organigrama del ministerio, anteproyectos de ley, programas, informes, lineamientos, guías, entre otros.	No	Libre						
078	Expedientes sobre Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADA)	Proyectos presentados con el propósito de obtener ayudas para el desarrollo de archivos. Incluye: convocatorias, propuestas de proyectos, ejecución de proyectos aprobados y reuniones anuales del programa: planes estratégicos y declaraciones, copias de actas de reuniones del Comité Intergubernamental desde su constitución.	Si	Libre						
079	Expedientes sobre Programa Memoria del Mundo	Postulaciones a nivel regional e internacional. Coordinación en Costa Rica de la propuesta de fondos o colecciones de documentos para integrar el registro nacional de la memoria del mundo. Incluye actas de reuniones del comité.	Si	Libre						
080	Expedientes sobre propuestas metodológicas para trámites institucionales	Como: transferencia de documentos al Archivo Nacional, de valoraciones documentales, asesorías e inspecciones, estrategias para la rectoría del Sistema Nacional de Archivos (incluye criterios de la Procuraduría General de la República), entre otros.	Si	Libre						
081	Expedientes sobre proyectos de ley y reformas de normativa jurídica interna y externa	Proyectos de: Ley de creación del Timbre de Archivos, Ley de Código Notarial; Ley Orgánica del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes; Ley General de Cultura; Ley de firmas y certificados digitales, entre otros.	Si	Libre						
082	Expedientes sobre reformas a la ley y reglamento del Sistema Nacional de Archivos	Proyectos de reforma total y/o parcial de la ley y reglamento.	Si	Libre						
083	Expedientes sobre Revista del Archivo Nacional	Sobre la elaboración de la publicación anual que realiza la institución.	No	Libre						
084	Expedientes sobre Universo Auditable de cada departamento	Incluye cuadros, registros, resúmenes como parte de la recopilación de información.	No	Libre						
085	Informes de evaluación al Plan Regional de Desarrollo Archivístico	De la Asociación Latinoamericana de Archivos, por programa.	No	Libre						
086	Informes de evaluación de metas ASCI-SEVRI	Incluye las acciones correctivas de control interno e informes técnicos de autoevaluación.	Si	Libre						

087	Informes de labores	Informes mensuales, trimestrales, semestrales, anuales y presentados por las jefaturas, la Dirección, la asistente y secretarías.	No	Libre						
088	Informes de labores institucionales	Sobre rendición de cuentas.	Si	Libre						
089	Informes de seguimiento y evaluación del plan operativo institucional	Proceso a cargo de la Unidad de Planificación sobre la ejecución y control de las metas programadas para el Archivo Nacional, se realizan trimestral y anualmente. Incluye las justificaciones de las metas no alcanzadas y la gestión presupuestaria.	Si	Libre						
090	Informes y estudios técnicos	Sobre: becarios; selección y valoración de documentos por el DSAE y CNSED; propuesta de estructura orgánica, ocupacional y programática del Archivo Histórico Arquidiocesano; cooperación internacional, cumplimiento de recomendaciones de Congreso Arquivístico; cumplimiento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, estudios de usuarios, caracterización del servicio de consulta, entre otros.	Si	Libre						
091	Invitaciones y solicitudes para afiliación de la Asociación Latinoamericana de Archivos	De instituciones públicas nacionales. Incluye listados de afiliados.	No	Libre						
092	Material publicitario de servicios	De empresa informática El Corte Inglés. Incluye madipef y revista.	No	Libre						
093	Memorandos	Comunicaciones con unidades del Archivo Nacional sobre asuntos administrativos.	No	Libre						
094	Memoria de la Asociación Latinoamericana de Archivos	Titulada "Las Alas de la Historia. Acercamiento a la vida y obra de la ALA".	No	Libre						
095	Memorias institucionales	Resumen de logros y limitaciones institucionales por año.	Si	Libre						
096	Minutas de reuniones	Con el personal, con jefes, departamentos y con otras instituciones o entidades. Incluye agendas y listas de asistentes.	Si	Libre						
097	Normativa jurídica externa	Leyes, reglamentos, directrices, resoluciones, decretos, entre otros de interés institucional.	No	Libre						
098	Normativa jurídica interna	Normativa general y/o específica para la institución (leyes; reglamentos; directrices; resoluciones, normas técnicas; manuales de procesos institucionales y procedimientos; descriptivos; de clase, entre otros), como insumo para atender sus competencias.	No	Restringido	Parcial	Interno: durante el trámite	Artículo 24 Constitución Política, artículos 217, 272.1, 273 y 274 Ley General de la Administración Pública,	Órgano decisor y órgano director del procedimiento administrativo disciplinario y las partes (personas funcionarias investigadas) y sus abogados.	Nulidad del procedimiento disciplinario por violación de la confidencialidad del expediente administrativo, violación derecho de intimidad	Son de acceso restringido únicamente las resoluciones de procedimientos administrativos y disciplinarios que por competencia firma el puesto de Director General
099	Planes de trabajo	Planes operativos anuales de la Dirección, Subdirección y unidades de apoyo.	Si	Libre						
100	Planes estratégicos institucionales	Planes de 1994-1998, 1998-2002, 2015-2018, entre otros.	Si	Libre						
101	Planes operativos institucionales	Estructura general del Archivo Nacional, panorama institucional, cronograma para la ejecución física y financiera de los programas. Incluye matrices de desempeño institucional y de desempeño de programas. Un solo informe que incluye presupuesto ordinario.	Si	Libre						
102	Ponencias	Presentadas por el cargo de la Dirección General del Archivo Nacional en eventos arquivísticos nacionales e internacionales.	Si	Libre						
103	Presupuestos ordinarios y extraordinarios	Base legal, ingresos, egresos, justificaciones del gasto, cálculo del límite de gasto.	Si	Libre						
104	Publicaciones	Artículos y otras publicaciones como material de referencia. Sobre especificaciones técnicas de edificios para archivos, corrupción pública, entre otros.	No	Libre						
105	Registros de correspondencia	Registros de cartas recibidas y enviadas.	Si	Libre						

Carmen Campos Ramírez
Dirección General a.i

Sofía Irola Rojas
Unidad de Archivo Central