

Acta de Eliminación de Documentos N°03-2020

Los días 12 y 13 de noviembre del año 2020 en horario de 10:15 horas a las 14:20 horas y de las 09:08 horas a las 12:00 horas, respectivamente, en la **Unidad Archivo Central Institucional** y de acuerdo con lo establecido por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en la Sesión Ordinaria **N°04-2019**, celebrada el 06 de noviembre del 2019, en su artículo 3, donde se acordó por unanimidad:

Acuerdo 3. *Aprobar la valoración parcial de documentos de las Unidades Regionales (Dirección) y el proceso de Adquisiciones de esas unidades, indicando como observación en la misma tabla las oficinas que aportaron información, véase oficio UACI-137-2019 y remitir la versión para la firma del documento y proceder con el envío del trámite a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. **Acuerdo en firme por unanimidad.***

De igual manera, de acuerdo con lo establecido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en su Sesión Ordinaria **N°05-2020**, celebrada el 06 de marzo del 2020 en su acuerdo 08, donde se acordó por unanimidad:

Acuerdo 08: *“Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, mediante oficio CISED-11-2019 de 11 de diciembre de 2019, por medio del cual se presentó la valoración documental de los siguientes subfondos: **Unidades Regionales** (...); **Proceso Financiero Contable** (...); **Proceso Adquisiciones** (...); **Proceso Intermediación de Empleo, Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional, Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo; Unidad Archivo Central Institucional, Unidad de Recursos Financieros; y Procesos de Tesorería;** y que esa Comisión no declaró con valor científica cultural, pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley N°7202 y su reglamento ejecutivo”.*

Se procedió con la eliminación de los siguientes documentos detallados en la valoración parcial homóloga de las Unidades Regionales (Dirección):

| N° orden en VPCD | Serie o tipo documental ¹ | Fechas | Cant. (m/l) |
|------------------|--|-----------|-------------|
| 2 | Circulares ² | 2006-2013 | 0,10 |
| 3 | Convenios ³ | 2006-2013 | 0,035 |
| 4 | Correspondencia ⁴ | 2006-2013 | 5,19 |
| 7 | Expediente de contratación administrativa ⁵ | 2006-2013 | 0,837 |
| 8 | Expediente de control de bienes e inventarios ⁶ | 2009-2013 | 0,005 |
| 11 | Expediente de Pago ⁷ | 2007-2013 | 0,136 |

| N° orden en VPCD | Serie o tipo documental | Fechas | Cant. (m/l) |
|------------------|--------------------------------------|-----------|--------------|
| 12 | Expediente de Reunión ⁸ | 2006-2013 | 0,575 |
| 13 | Expediente de Seguridad ⁹ | 2006-2013 | 1,915 |
| 16 | Informes Generales ¹⁰ | 2006-2013 | 0,348 |
| TOTAL | | | 9,141 |

Observaciones de la archivista: al recibir los documentos en la Unidad Archivo Central Institucional, se procede a realizar la verificación en relación con tipos/series documentales, cantidades y fechas extremas presentadas para la eliminación. A partir de la revisión se obtienen los siguientes hallazgos:

- 1- Documentos de fechas del 2014 y 2015
- 2- Documentos de proyectos institucionales,
- 3- Documentos del Staff de Recursos Humanos.
- 4- Solicitudes de transporte
- 5- Liquidaciones de gastos de viáticos
- 6- Vales de caja chica.

Se procedió con la exclusión de estos documentos ya que no estaban incluidos dentro de la valoración parcial aprobada y vigente. Fueron entregados a la persona responsable de la eliminación.

Adicionalmente, se encontraron las siguientes series documentales mezcladas entre las series documentales: circulares, convenios, expediente de contratación administrativa, expediente de pago, expediente de reunión, expediente de seguridad e informes generales. En el siguiente apartado se detallan las cantidades encontradas. Adicionalmente se encontraron documentos que corresponden al Expediente de control de bienes e inventarios por lo que se procede con su inclusión.

Aclaraciones:

Según lo indicado en el oficio **URC-395-2020** del 29 de octubre del 2020, se detallan las justificaciones ante diferencias identificadas con respecto a la información valorada.

¹ En la valoración parcial aprobada se indicaron adicionalmente los siguientes tipos documentales: Anuario INA en cifras (línea 1), Expediente Compromisos de Resultados Individual (CRI) y Evaluación del Desempeño (línea 5), Expediente control de incapacidades (línea 6), Expediente de control interno y valoración de riesgo (línea 9), Expediente de funcionarios (línea 10), Expediente informes de auditoría (línea 15). Para estos documentos la justificación por la cual no se incluyen en esta eliminación corresponde a que *“la Dirección de la Unidad Regional de Cartago no reportó esta serie documental para eliminar”*.

Adicionalmente, queda **pendiente** la eliminación de los “Expediente de tiempo extraordinario” y “Justificación de marcas” que corresponden a lo reportado por el Staff de Recursos Humanos. En esta eliminación se incluyeron los documentos de la Dirección Regional, quedando pendiente los documentos reportados por el Staff de Recursos Humanos y por el Staff de Planificación (ver aclaración 3 y 6).

² La cantidad de la serie documental “Circulares” aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista, se encontró 1 cm archivado en otras series documentales.

³ En la versión para valoración se reportó una cantidad de 105 cm. La disminución corresponde a que hubo un error involuntario en la anotación con dicha cantidad siendo la correcta 3 cm. Adicionalmente, la cantidad aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista, se encontró 0.5 cm archivado en otras series documentales.

⁴ La cantidad total de la Dirección es de 8,40 metros (contiene 63 cm staff de planificación, 207 cm del Planificación y 575 cm de Dirección). En esta cantidad no se incluye la información de los Staff. La disminución de 575 cm a 549 cm corresponde a que había documentos del 2014 (los cuales no se incluyeron en la versión final de la valoración), también influyó el extraer los agentes externos (grapas, prensas, clips, entre otros). **Está pendiente la eliminación de 63 cm del Staff de Recursos Humanos y 207 cm del Staff de Planificación.** Adicionalmente, esta serie documental disminuye 30 centímetros, de los cuales, 15 cm corresponden a documentos que no procedía su eliminación y 15 centímetros a otros documentos que estaban archivados incorrectamente en esta serie documental.

⁵ En la Valoración Parcial de Conservación de Documentos se reportó una cantidad de 84,5 cm pero, al eliminar los agentes externos (grapas, prensas, clips, entre otros) varió la cantidad a 76,7 cm. Importante indicar también que los Expedientes de Plan de Aprovechamiento, Cartel por Demanda y de Contratos estaban incluidos en el Expediente Proyecto Equipamiento, pero al crearse esta línea Expediente de Contratación Administrativa se solicitó que se incluyeran los cuatro expedientes aquí. Adicionalmente, la cantidad aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista, se encontró 7 cm archivados en otras series documentales.

⁶ A pesar de que la Dirección no reportó esta serie documental para eliminar, se encontraron documentos que correspondían a esta serie en la Correspondencia, por lo que se realiza la inclusión para su respectiva eliminación.

⁷ En la versión para valoración se reportó una cantidad de 13 cm. La disminución corresponde a la eliminación de los agentes externos (grapas, prensas, clips) con lo cual varió la cantidad a 11,6 cm. Adicionalmente, la cantidad aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista ya que se encontraron 2 cm archivados en otras series documentos y se corrige la fecha por cuanto no existían documentos del año 2006.

⁸ La cantidad total de la Dirección es de 67 cm en la versión unificada de la tabla. **Está pendiente la eliminación de los 13 cm del Staff de Planificación.** Adicionalmente, la cantidad aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista, se encontró 3,5 cm archivados en otras series documentales.

⁹ En la versión para valoración se reportó una cantidad de 261 cm, la disminución corresponde a que se excluyeron documentos del 2014 (incluidos por equivocación) y a la exclusión de agentes externos. Adicionalmente, la cantidad aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista, se encontró 0,5 cm archivados en otras series documentales.

¹⁰ En la Valoración Parcial de Conservación de Documentos se reportó una cantidad de 39 cm pero, al eliminar los agentes externos (grapas, prensas, clips, etc.) varió la cantidad a 34,3 cm. Adicionalmente, la cantidad aumenta a partir de la revisión realizada por la archivista, se encontró 0,5 cm archivados en otras series documentales.

Acta de eliminación 03-2020
Unidad Regional Cartago – Dirección

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo, los documentos anteriormente citados se transformaron en material no legible, finalizando la sesión de trabajo al ser las 12:00 horas.

Sofía Padilla Calvo
Responsable de la Eliminación
Dirección
Unidad Regional Cartago

Karla Solano Coto
Testigo
Dirección
Unidad Regional Cartago

Agnes Vales Rosado
Jefatura
Unidad Regional Cartago

Nancy Granados Peraza
Archivista
Unidad Archivo Central Institucional

O: Unidad Archivo Central Institucional
C: Oficina que realiza eliminación