

### Acta de Eliminación de Documentos N°05-2021

El día 20 de abril del año 2021 al ser las 08:30 horas en la **Empresa Wastech ubicada en Cartago** 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 los Procesos Adquisiciones de las Unidades Regionales:

N° orden en VPCD	Serie o tipo documental <sup>1</sup>	Fechas	Cant. (m/l)
1	Correspondencia <sup>2</sup>	2005-2013	2.32
2	Expediente de contratación administrativa <sup>3</sup>	1997-2013	82.54
4	Vales de caja chica <sup>4</sup>	2006-2013	0.81
<b>TOTAL</b>			<b>85.67 m/l</b>

## Aclaraciones

Según lo indicado en el oficio **URCO-PA-177-2021** del 06 de abril del 2021 se detallan las justificaciones ante diferencias identificadas con respecto a la información valorada. Adicionalmente, se incluyen las aclaraciones realizadas por la archivista durante el proceso de verificación.

<sup>1</sup> En la valoración parcial aprobada se indicaron adicionalmente los siguientes tipos documentales, los cuales no se incluyen en la eliminación:

Tipo documental	Justificación
Expedientes de reunión (línea 3)	Para ese período no se llevaba expedientes de reunión.

<sup>2</sup> En la versión para valoración remitida anteriormente se indicaban 3,69 m/l. La disminución se debe a que se procedió a quitar clips, prensas metálicas y sacarlo de los ampos; inicialmente la medición se hizo con base al ancho del ampo y no al ancho en sí de los documentos, los cuales en algunos ampos lo archivado era muy poca cantidad y de ahí la diferencia en las medidas, además nos dimos cuenta de documentos que estaban archivados como correspondencia y no correspondía a esta serie documental, por lo que fue reubicada donde correspondía.

<sup>3</sup> En la versión para valoración remitida anteriormente se indicaban 128,67 m/l. La disminución se debe a que se procedió a quitar clips, prensas metálicas y a sacarlos de los ampos, además se excluyó el 5% del Inventario de los expedientes con Valor Científico - Cultural.

<sup>4</sup> En la versión para valoración remitida anteriormente se indicaban 1,18 m/l. La disminución se debe a que se procedió a quitar clips, prensas metálicas y sacarlo de los ampos.

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 13:55 horas.

Original Firmado Digitalmente

---

Wendy Gómez Bonilla  
**Responsable de la Eliminación**  
**Proceso Adquisiciones**  
**Unidad Regional Central Oriental**

Original Firmado Digitalmente

---

Ricardo Brown Danderson  
**Testigo**  
**Proceso Adquisiciones**  
**Unidad Regional Central Oriental**

Original Firmado Digitalmente

---

Deisler Alfaro García  
**Encargado**  
**Proceso Adquisiciones**  
**Unidad Regional Central Oriental**

Original Firmado Digitalmente

---

Nancy Granados Peraza  
**Archivista**  
**Unidad Archivo Central Institucional**

O: Unidad Archivo Central Institucional

C: Oficina que realiza eliminación

El original firmado digitalmente lo conserva la Unidad de Archivo Central Institucional.