

Acta de Eliminación de Documentos N°09-2021

El día 22 de setiembre del año 2021 al ser las 08:00 horas en la Unidad de Archivo Central Institucional y de acuerdo con lo establecido por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en su Sesión Ordinaria **N°05-2019**, celebrada el 05 de setiembre del 2019 en su artículo 6, donde se acordó por unanimidad:

*“Aprobar la valoración parcial de documentos Proceso de Tesorería sin observaciones, remitirla para su firma 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:

*“Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-11-2019 de 11 de diciembre del 2019, por medio del cual se presentó la valoración documental de los siguientes subfondos: Asesoría Control Interno; Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo; Unidad Archivo Central Institucional; Unidad de Recursos Financieros; y **Proceso de Tesorería**; y que esta comisión no declaró con valor científico 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 del Proceso de Tesorería:

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
1	Certificación de retención de impuestos sobre la renta ¹	2002-2007	0,33
2	Comprobante de ingreso a caja	2004-2006	0,46
3	Comunicación de deficiencias	2006	0,03
4	Conciliaciones de inversiones en títulos valores	1999-2006	0,39
5	Correspondencia	2006-2007	0,46
6	Expediente de cheques anulados	2002-2006	0,16
8	Expediente de ejecución de garantías	2002-2004	0,04
9	Expediente de solicitud de devolución de garantías	2000-2008	0,41
10	Registro de pago de comisiones bancarias	2008-2009	0,035

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
11	Reporte de ventas de la granja modelo	2004	0,01
12	Solicitud de registro de ajuste contable-presupuestario	2004-2006	0,25
13	Traslado de cheques cancelados	2008	0,02
TOTAL²			2.59 m/l

Aclaraciones

¹ En la valoración se indicó como fechas extremas 2003-2007, 33 cm. Se aumenta la fecha extrema inicial 2002 no se incluyó en su momento ya que no se había localizado información de ese periodo, aumentando a 33,3 cm.

² Según lo indicado en la valoración parcial de documentos de fecha 23 de octubre del 2019, queda pendiente la eliminación de los rollos de microfilm de la serie documental indicada en la línea N°7 Expedientes de cheques pagados, ya que requieren un tratamiento acorde a las políticas de gestión ambiental de la institución, por lo que se gestionará la eliminación con una empresa externa.

Observaciones de la archivista: al recibir los documentos en la Unidad Archivo Central Institucional, la archivista procede a realizar la verificación de los tipos/series documentales, cantidades y fechas extremas presentadas para la eliminación.

A continuación, el detalle de los documentos devueltos a la persona responsable de la eliminación debido a que no estaban incluidos en la valoración de documentos. Estos documentos se encontraron en la "Correspondencia":

Tipo/serie documental	Cantidad	Fechas extremas
Circulares	0.4 cm	2006-2007
Compromisos de resultados individuales	0.2 cm	2006
Comunicado de acuerdos	0.5 cm	2006-2007
Conciliaciones	0.5 cm	2006-2007
Expediente de control de bienes e inventarios	0.6 cm	2006-2007
Expediente de POIA-Presupuesto	1 cm	2007
Informe de Auditoría	0.9 cm	2006-2007
Línea 9 Expediente de solicitud de devolución de garantías	0.1 cm	2006-2009
TOTAL		3,5 cm

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 11:30 horas.

Original Firmado Digitalmente

Jesús Gerardo Gómez Quesada
Responsable de la Eliminación
Proceso de Tesorería

Original Firmado Digitalmente

Dannia Alvarado Soto
Testigo
Proceso de Tesorería

Original Firmado Digitalmente

Leannethe Mayela Vargas Cascante
Encargada
Proceso de Tesorería

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.