

Acta de Eliminación de Documentos N°13-2021

El martes 26 de octubre al ser las 07:00 horas 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°02-2020**, celebrada el 09 de noviembre del 2020, en su artículo 2, donde se acordó por unanimidad:

Acuerdo 2. *Comunicar al Proceso Inspección y Cobros que este Comité analizó y aprobó el trámite **VPD-03-2020** presentado. Remitir copia del acuerdo a la Unidad Archivo Central Institucional con la finalidad de que se proceda con el trámite de eliminación de los documentos valorados. **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°06-2019**, celebrada el 22 de marzo del 2019 en su acuerdo 05, donde se acordó por unanimidad:

*“Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos, mediante oficio CISED-18-2018 de 03 de agosto de 2018; para el fondo Instituto Nacional de Aprendizaje (Ina); subfondos: Junta Directiva, Secretaría de la Junta Directiva, Asesoría para la Igualdad y Equidad de género, Unidad de Recursos Financieros, **Proceso de Inspección y Cobros**, Proceso de Presupuesto, Proceso de Tesorería, Proceso de Almacén y Proceso de Contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional; 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”.*

El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en la Sesión Ordinaria **N°02-2020**, celebrada el 09 de noviembre del 2020, en su artículo 7 acordó:

Acuerdo 7. *Gestionar como trámites abreviados aquellos que ya tienen una revisión y aprobación por parte del CISED y ratificados por la CNSD. Siempre y cuando, los tipos documentales incluidos en el trámite respeten su contenido y las vigencias permitiendo la variación únicamente de las fechas extremas. En el caso de inclusión de tipos o series documentales y cualquier variación en el contenido del trámite, deberá remitirse a este Comité y posteriormente a la CNSD. **Acuerdo en firme por unanimidad.***

Se procedió con la eliminación de la siguiente serie documental detalladas en la valoración parcial VPD-03-2020 (Con esta eliminación se destruye la totalidad de los documentos valorados en este trámite):

N° orden en VPCD	Serie o tipo documental	Fechas¹	Cant. (m/l)
1	Expediente de patronos morosos	2013-2014	9
TOTAL		9 m/l	

¹ Las fechas indicadas hacen referencia a la fecha en la que se realizó el pago por parte del patrono o la fecha en la que cerró el expediente (traslado cobro judicial, incobrables), sin embargo, en los expedientes se pudo constatar que la fecha extrema inicial correspondía al año 1985.

Observaciones de la archivista:

A partir de la revisión realizada por la archivista, se pudo constatar lo siguiente:

- 1- La cantidad correcta para eliminar correspondía a 9 m/l.
- 2- Se identificó los tipos documentales con los que se da por cerrado este expediente (con la finalidad de incluirlo en el próximo trámite de valoración):
 - a. Los patronos que cancelan tienen un comprobante de cancelación emitido por el INA (boleta rosada).
 - b. Los patronos que no cancelan pueden tener el informe de inspección (recomendando trasladarlo a cobro judicial) la certificación y traslado para cobro judicial.
 - c. En el caso de los expedientes donde se procedió con embargos, deben tener el comunicado de cancelación total y levantamiento del embargo por parte del INA y del juzgado.
 - d. Informe de inspección en el que se recomienda archivar el trámite por incobrabilidad o por monto menor, pueden tener oficios, bitácora de inspección y reportes de Excel (sin firmas ni sellos).

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 15:00 horas.

Original Firmado Digitalmente

Lissette Cerdas Calero
Responsable de la Eliminación
Proceso Inspección y Cobro

Original Firmado Digitalmente

José Pablo Montero Guevara
Testigo
Proceso Inspección y Cobro

Original Firmado Digitalmente

Gladis Rodas Rodas
Encargada
Proceso Inspección y Cobro

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.