

## Acta de Eliminación de Documentos N°03-2022

Los siguientes días en los siguientes horarios:

Lunes 07 de febrero	9:00 a.m. a 2:40 p.m.
Martes 08 de febrero	8:50 a.m. a 2:40 p.m.
Miércoles 09 de febrero	8:40 a.m. a 2:30 p.m.
Jueves 10 de febrero	8:40 a.m. a 2:30 p.m.

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):

No. orden en VPCD	Serie o tipo documental	Fechas	Cantidad
1	Anuario INA en Cifras	1997-2008	0,08
2	Circulares <sup>1</sup>	1996-2013	0,25
3	Convenios <sup>2</sup>	1996-2013	0,04
4	Correspondencia <sup>3</sup>	1996-2013	20,90

No. orden en VPCD	Serie o tipo documental	Fechas	Cantidad
5	Expediente compromiso de resultados individual y evaluación del desempeño <sup>4</sup>	2003-2013	0,14 m/l
6	Expediente de control de incapacidades <sup>5</sup>	-	-
7	Expediente de contratación administrativa <sup>6</sup>	2002-2013	0,03 m/l
8	Expediente de control de bienes e inventarios <sup>7</sup>	2000-2011	0,56 m/l
9	Expediente de Control Interno y valoración de riesgos <sup>5</sup>	-	-
10	Expediente de Funcionarios <sup>8</sup>	1993-2013	0,01 m/l
11	Expediente de Pago <sup>9</sup>	2000-2013	0,13 m/l
12	Expediente de Reunión <sup>10</sup>	2000-2013	0,52 m/l
13	Expediente de Seguridad <sup>11</sup>	2004-2013	0,20 m/l
14	Expediente de Tiempo extraordinario <sup>5</sup>	-	-
15	Expediente Informes de auditoría <sup>12</sup>	1997-2010	0,28 m/l
16	Informes generales <sup>13</sup>	1998-2013	0,31m/l
17	Justificación de marcas <sup>14</sup>	1998-2013	0,01 m/l
<b>TOTAL</b>			<b>23,44 m/l</b>

### **Aclaraciones:**

Según lo indicado en el oficio **URCOC-9-2022** del 18 de enero del 2022, se detallan las justificaciones ante diferencias identificadas con respecto a la información indicada en la valoración parcial y la verificación realizada por la archivista el día de la eliminación.

<sup>1</sup> Se reportó 0.07 m/l para valorar, sin embargo, al realizar la revisión final de estos documentos, se encontraron varias circulares que estaban dentro de la correspondencia, por lo cual se procedió a ubicarlos donde corresponden. Debido a esto la medida aumentó.

Al realizar la revisión final de estos documentos por parte de la persona archivista se encontraron 0,165 m/l de circulares que estaban dentro de la correspondencia. De ellos 0, 065 m/l de 1996 al 2000 y 0,10 m/l son circulares del 2001 al 2013. Debido a esto la medida aumentó a 0,25 m/l.

<sup>2</sup> No se reportó información sobre este tipo documental para valorar, sin embargo, al efectuarse la revisión por parte de la archivista de los documentos que estaban en la correspondencia, se encontró 0,04 m/l de los años 1996 al 2013. Estos documentos se incluyen en la eliminación en cumplimiento con lo acordado en la sesión 02-2020 del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en el cual se indica:

**Acuerdo 6.** *En el caso de que se reporten variaciones en las fechas extremas y cantidades de documentos durante el trámite de eliminación de documentos (revisión del inventario, verificación por parte de la archivista) se incluya la justificación correspondiente en el acta de eliminación con la finalidad de continuar con el trámite. Lo anterior, siempre y cuando se respete la vigencia definida y aprobada por el CISED y ratificada por la CNSD. Acuerdo en firme por unanimidad.*

<sup>3</sup> Se reportaron 30 m/l para valorar, sin embargo, al realizar una revisión minuciosa para la eliminación, se encontraron documentos que no correspondían a los años para eliminar los cuales se excluyeron, por lo cual la medida disminuyó a 23.28 m/l.

Al realizar la verificación por parte de la persona archivista la cantidad de documentos a eliminar era 22.70 m/l, sin embargo, a partir de la verificación se encontraron otras series documentales que no correspondían a la correspondencia y se sumaron a los tipos documentales correspondientes:

<b>Tipo Documental</b>	<b>Fechas Extremas</b>	<b>Cantidad</b>
Circulares	1996-2013	0,165 m/l
Convenios	1996- 2013	0,04 m/l
Expediente Compromiso de Resultados Individual y Evaluación del Desempeño	2003-2013	0,03 m/l
Expediente de Contratación Administrativa	2002-2013	0,03 m/l
Expediente de Control de Bienes e Inventarios	2000-2011	0,13 m/l
Expediente de funcionarios	1993-2013	0,01 m/l
Expediente de Pago	2000-2013	0,125 m/l
Expediente de Reunión	2000-2013	0,27 m/l
Expediente de Seguridad	2004-2013	0,045 m/l
Expediente Informe de Auditoría	1997-2010	0,14 m/l
Informes Generales	1998-2013	0,31 m/l
Justificación de Marcas	1998-2013	0,01 m/l
<b>TOTAL:</b>		<b>1,30 m/l</b>

Aunado a lo anterior, a partir de la verificación realizada por la archivista, se encontraron otros tipos documentales, los cuales se devolvieron a la persona responsable de la eliminación por no responder a lo señalado en la valoración parcial de documentos:

<b>Tipo Documental</b>	<b>Fechas Extremas</b>	<b>Cantidad</b>
Contratos	2001-2010	0,05 m/l
Comunicación de acuerdos	1998-2012	0,05 m/l
Expediente de presupuesto	2008	0,01 m/l
Informe de seguimiento tecnológico-metodológico	2001-2005	0,015 m/l
Informe Final de Evaluación de idoneidad docente en Formación Profesional	2008	0,01 m/l
Invitaciones	2005	0,0002 m/l
Liquidación de Gastos de Viaje	1998-2010	0,045 m/l
Memorando	1993-2007	0,16 m/l
Memorando de Asignación	1997-2013	0,105 m/l
Modificación al Plan Definitivo de Servicio de Formación Profesional y Capacitación Profesional	1996-2007	0,02 m/l
Modificación Presupuestaria	1996-2012	0,04 m/l
<b>TOTAL:</b>		<b>0,50 m/l</b>

La medición correcta para eliminar corresponde a 20,90 m/l.

<sup>4</sup> Se reportó 9 cm para valorar, sin embargo, al realizar la revisión final de estos documentos, se encontraron varios de estos documentos dentro de la correspondencia, por lo cual se procedió a ubicarlos donde corresponden. Debido a esto la medida aumentó, adicionalmente se incluyen los documentos del año 2003, siendo correcta 0.11 m/l

Al efectuarse la revisión de los documentos que estaban dentro de la correspondencia, la persona archivista se encontró 0,03 m/l de este tipo documental, dando un total de 0,14 m/l para eliminar.

<sup>5</sup> No reportó información de este tipo documental para valorar.

<sup>6</sup> No se reportó información sobre este tipo documental para valorar, sin embargo, al efectuarse la revisión final de los documentos que estaban dentro de la correspondencia, la persona archivista se encontró 0,03 m/l de este tipo documental, referentes a los años 2002-2013.

<sup>7</sup> No reportaron información este tipo documental para valorar. Sin embargo, al realizar la revisión final de los documentos se detectó que había documentos de salida de materiales correspondientes a esos años. Es por lo anterior que se solicita incluirlos en este trámite de valoración.

Sin embargo, la persona archivista al realizar la revisión final de los documentos detectó que había documentos de salida de materiales del 2000 al 2009. Es por lo anterior que se solicita incluirlos en este trámite de valoración. Además, se encontró dentro de la correspondencia 0,11 m/l referentes a los años 2000-2009 y 0,02 m/l del 2010-2011, por lo que, la cantidad vario a 0,56 m/l.

<sup>8</sup> No se había reportado información sobre este tipo documental para valorar. Sin embargo, al revisar la información que estaba en la correspondencia, la persona archivista se encontró 0,01 m/l de este tipo documental referente a los años 1993-2013.

<sup>9</sup> No se había reportado información sobre este tipo documental para valorar. Sin embargo, al revisar la información que estaba en la correspondencia, la persona archivista se encontró 0,125 m/l de este tipo documental referente a los años 2000-2013.

<sup>10</sup> Se había reportado 0,25 m/l del 2000 al 2010 para valorar. Sin embargo, la persona archivista al revisar la información que estaba dentro de la correspondencia se encontró 0,14 m/l referentes a los años 2000-2010 y 0,03 m/l de los años 2011-2013. Además, se incluyeron 0,10 m/l de actas/minutas sin firma o en estado de borrador, por lo que, la cantidad de este tipo documental aumento a 0,52 m/l. Se incluyen los documentos hasta el 2013 ya que está incluido en el trámite de valoración.

<sup>11</sup> Se había reportado 0,16 m/l del 2006 al 2012 para valorar, sin embargo, la persona archivista al revisar los documentos dentro de la correspondencia se encontró 0,045 m/l de este tipo documental referente a los años 2004 al 2013, por lo que, la cantidad para eliminar aumento a 0,205 m/l. Los documentos anteriores al año 2005 se incluyen en acatamiento al acuerdo 6 de la sesión del CISED N°02-2020 (ver aclaración 2).

<sup>12</sup> Se había reportado 0,17 m/l del 2002 al 2008 para valorar., sin embargo, al realizar la revisión final de estos documentos y realizar el acomodo correspondiente del mismo, se encontró que la medida estaba errónea por lo que se procedió a corregirla.

Al revisar los documentos por parte de la archivista, se encontró que dentro de la correspondencia había 0,05 m/l de los años 1997 al 2001, 0,06 m/l del 2002 al 2008, 0,03 m/l del 2009 al 2010, dando un total de 0,28 m/l para eliminar.

<sup>13</sup> No se reportó información sobre este tipo documental para valorar. Sin embargo, la persona archivista al revisar los documentos que estaban dentro de la correspondencia se encontró 0,31 m/l de 1998 al 2013.

<sup>14</sup> No se reportó información sobre este tipo documental para valorar. Sin embargo, la persona archivista al revisar los documentos que estaban dentro de la correspondencia se encontró 0,01 m/l del 1998 al 2013.

**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 y según se indicó en oficio **URCOC-9-2022**, se obtienen los siguientes hallazgos:

- Años adicionales a los indicados en la solicitud de eliminación.
- Diferencias en las cantidades.
- Tipos documentales mezclados entre las series documentales valoradas.

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 14:30 horas.

Original Firmado Digitalmente

---

Mirna Portuguez Acuña  
**Responsable de la Eliminación**  
**Dirección**  
**Unidad Regional Central Occidental**

Original Firmado Digitalmente

---

Hellen Arguedas Quesada  
**Testigo**  
**Dirección**  
**Unidad Regional Central Occidental**

Original Firmado Digitalmente

---

Kattia Zamora Castillo  
**Jefatura**  
**Unidad Regional Central Occidental**

Original Firmado Digitalmente

---

Arlyn Hilarión Sánchez  
**Archivista responsable de eliminación**  
**Unidad Archivo Central Institucional**

Original Firmado Digitalmente

---

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