

Acta de Eliminación de Documentos N°04-2022

Los siguientes días en el horario indicado:

Martes 15 de febrero	09:00 a las 14:45 horas
Miércoles 16 de febrero	08:30 a las 13:30 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°03-2020**, celebrada el 09 de diciembre del 2020, en su acuerdo 3, donde se acordó por unanimidad:

*“Comunicar al Proceso Almacenes Regionales que este Comité analizó y aprobó el trámite VPD-07-2020 presentado. Remitir copia del acuerdo a la Unidad Archivo Central Institucional con la finalidad de que se proceda 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°06-2021**, celebrada el 19 de abril del 2021 en su acuerdo 9, donde se acordó por unanimidad:

*“Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante CISED-OF-007-2020 de 14 de diciembre de 2020; por medio del cual se presentó la valoración documental de los subfondos: Procesos de Transferencia y Operación de Servicios Virtuales, Proceso Soporte Administrativo, **Proceso Almacén Regional (Brunca, Cartago, Chorotega, Central Oriental, Central Occidental, Heredia, Huetar Caribe, Huetar Norte, Pacífico Central)**, Proceso Servicios al Usuario (Brunca, Cartago, Chorotega, Central Oriental, Central Occidental, Heredia, Huetar Caribe, Huetar Norte, Pacífico Central); 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 Almacén de las Unidades Regionales:

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
1	Comprobante de Entrada ¹	2007-2014	3,83 m/l
2	Comprobante de Salida ²	2007-2014	3,51 m/l
3	Correspondencia ³	2007-2014	1,14 m/l
4	Expediente del Instructor ⁴	2007-2014	4,10 m/l
5	Expediente de Pago ⁵	2007-2014	0,21 m/l
TOTAL			13.41 m/l

Aclaraciones

¹ En la valoración se incluyó 279 cm de los años 2007-2013. Se solicita la inclusión de 37 cm correspondientes al año 2014 los cuales al reportar la información para valorar no se contemplaron debido a que la persona funcionaria inició con el trabajo lo no contempló este año y colocó las cajas en otra área de archivo. En esta parte final del proceso el compañero Guido Campos Arce ubicó estas cajas y detectó que estos documentos están dentro de los plazos a eliminar para los Almacenes, por lo que se incluyen en la eliminación.

Al realizarse la revisión por parte de la persona archivista, se verificó la medición la cual corresponde a 3.26 m/l de los años 2007-2014, sin embargo, al realizar la revisión encontró 0.11 m/l de comprobantes de salida del 2007 al 2014 por lo que, se procedió a excluirlos de los comprobantes de entrada. Aunado a esto, se encontró también 0.13 m/l de comprobantes de entrada que estaba en comprobantes de salida y 0.55 m/l que estaban en la correspondencia por lo que, se procedió a incluirlos dentro de los comprobantes de entrada; dando un total de 3.83 m/l para este tipo documental.

² En la valoración se incluyó 313 cm de los años 2007-2013. Se solicita la inclusión de 41 cm correspondientes al año 2014 los cuales al reportar la información para valorar no se contemplaron debido a que la persona funcionaria inició con el trabajo y no contempló este año ya que, colocó las cajas en otra área de archivo. En esta parte final del proceso el compañero Guido Campos Arce ubicó estas cajas y detectó que estos documentos están dentro de los plazos a eliminar para los Almacenes, por lo que se incluyen en la eliminación.

Al realizar la verificación por parte de la persona archivista se encontró 0.13 m/l de comprobantes de entrada y 0.03 m/l de expediente de instructor, ambos de los años 2007 al 2014, por lo que, se procedió a excluirlos de este tipo documental. Aunado a esto, se encontró 0.11 m/l de comprobantes de salida dentro de los comprobantes de entrada del 2007 al 2014 y 0.02 m/l dentro de la correspondencia del 2007 al 2014, dando un total de 3.51 m/l.

³ En la última revisión realizada por un nuevo asistente administrativo de este proceso se analizó detalladamente y no se encontró ningún documento del año 2006, por lo que posiblemente se incluyó por un error humano involuntario. La disminución en la cantidad reportada se debe a que al revisar todos los documentos estaban en folder con grapas, al proceder con la exclusión se detecta que la cantidad a eliminar corresponde a 1,76 m/l. Se solicita la inclusión de 5 cm correspondientes al año 2014 los cuales al reportar la información para valorar no se contemplaron debido a que la persona funcionaria inició con el trabajo lo no contempló este año y colocó las cajas en otra área de archivo. En esta parte final del proceso el compañero Guido Campos Arce ubicó estas cajas y detectó que estos documentos están dentro de los plazos a eliminar para los Almacenes, por lo que se incluyen en la eliminación.

Al realizarse la revisión correspondiente a este tipo documental la persona archivista verificó la cantidad, la cual corresponde a 1.90 m/l, sin embargo, posteriormente se encontró con 0.55 m/l de comprobantes de entrada del 2007 al 2014, 0.13 m/l de expedientes de pago del 2007 al 2014, y 0.02 m/l de comprobantes de salida 2007 al 2014, por lo que, se procedió a excluirlos de este tipo documental, de igual forma, de la correspondencia también se encontraron tipos documentales que no estaban incluidos en la Tabla de Plazos por lo que, se decide devolverlos, estos documentos son:

Tipo Documental	Fechas Extremas	Cantidad
Hojas de Asistencia	2011-2013	0,01 m/l
Justificaciones de Marca	2014	0,02 m/l
Solicitud de Servicio de Transporte	2007	0,03 m/l

El total eliminado corresponde a 1.14 m/l.

⁴ La disminución en la cantidad reportada se debe a que al revisar todos los documentos estaban en folder con grapas, al proceder con la exclusión se detecta que la cantidad a eliminar corresponde a 4,21 m/l Se solicita la inclusión de 84 cm correspondientes al año 2014 los cuales al reportar la información para valorar no se contemplaron debido a que la persona funcionaria inició con el trabajo lo no contempló este año y colocó las cajas en otra área de archivo. En esta parte final del proceso el compañero Guido Campos Arce ubicó estas cajas y detectó que estos documentos están dentro de los plazos a eliminar para los Almacenes, por lo que se incluyen en la eliminación.

Al realizarse la verificación correspondiente la persona archivista detectó 4.15 m/l para este tipo documental donde había 0.08 m/l de expediente de pago dentro del expediente de instructor, por lo que, procedió a excluirlos de este tipo documental, asimismo, encontró 0.03 m/l de expedientes de instructor que estaban dentro de los comprobantes de salida, por lo que, se procedió a incluirlos, quedando un total de 4.10 m/l de expedientes de instructor.

⁵ No se reportó información de este tipo documental en el trámite de valoración, sin embargo, al realizar la verificación por parte de la archivista, se encontraron 0.08 m/l en los expedientes de instructor del 2007 al 2014 y 0.13 m/l del 2007 al 2014 dentro de la correspondencia, quedando un total de 0.21 m/l de expedientes de pago.

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 13:30 horas.

Original Firmado Digitalmente

Guido Campos Arce
Responsable de la eliminación
Proceso de Almacén
Unidad Regional Heredia

Original Firmado Digitalmente

Andrey Vizcaino Vizcaino
Testigo
Proceso de Almacén
Unidad Regional Heredia

Original Firmado Digitalmente

Mabel Valenciano Zúñiga
Encargada
Proceso de Almacén
Unidad Regional Heredia

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

O: Unidad Archivo Central Institucional

C: Oficina que realiza eliminación

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