

Acta de Eliminación de Documentos N°09-2022

Los siguientes días en el horario indicado:

Lunes 02 de mayo	09:25 a las 14:05 horas
Martes 03 de mayo	09:20 a las 14:00 horas
Miércoles 04 de mayo	09:20 a las 12:30 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°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	Fechas	Cant. (m/l)
1	Correspondencia ¹	2006-2013	1,90 m/l
2	Expediente de contratación administrativa ²	2006-2013	20,29 m/l
3	Expediente de reunión ³	-	-
4	Vale de caja chica ⁴	2006-2013	1,97 m/l
TOTAL			24,16 m/l

Aclaraciones:

Según lo indicado en el oficio **URC-PA-154-2022** del 06 de abril del 2022, 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.

¹ En el trámite de valoración se incluyeron 2,40 m/l de este tipo documental para eliminar, sin embargo, durante el proceso de verificación realizado por la persona archivista a cargo de la eliminación, se encontró 0,50 m/l del expediente de contratación administrativa, por lo que, se procedió a extraer dicha cantidad de la correspondencia y agregarla al tipo documental correspondiente, quedando un total de 1,9 m/l de correspondencia para eliminar.

² En el trámite de valoración se incluyeron 18,98 m/l de expediente de contratación administrativa para eliminar, sin embargo, durante el proceso de verificación realizado por la persona archivista a cargo de la eliminación, la cantidad encontrada fue de 19,78 m/l, aunado a esta cantidad se sumó 0,50 m/l que se encontraba dentro de la correspondencia y 0,01 m/l que se encontraba en vale de caja chica, dando un total real de 20,29 m/l de este tipo documental para eliminar.

³ En la versión para valorar se incluyeron 60 cm, sin embargo, el Proceso indica que se refiere a las Actas de la Comisión Local Regional de Adquisiciones de la Unidad Regional Cartago, por lo que no se pueden destruir.

⁴ En el trámite de valoración se incluyeron 2,40 m/l de este tipo documental para eliminar, sin embargo, durante el proceso de verificación realizado por la persona archivista a cargo de la eliminación, la cantidad encontrada fue de 2,13 m/l, además, a esta cantidad se restó 0,01 m/l que correspondía al expediente de contratación administrativa y 0,15 m/l de expediente de caja chica correspondía a otros años no contemplados en el trámite de valoración. Estos años que además fueron devueltos para incluir en otro trámite de valoración, son los siguientes:

Tipo Documental	Fechas	Cant. (m/l)
Vale de caja chica	2014	0,01 m/l
	2015	0,01 m/l
	2016	0,13 m/l
TOTAL		0,15 m/l

Dando un total de 1,97 m/l de vale de caja chica para eliminar.

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 12:30 horas.

Original Firmado Digitalmente

Santiago Córdoba Hernandez
Responsable de la Eliminación
Encargado Proceso Adquisiciones
Unidad Regional Cartago

Original Firmado Digitalmente

Cinthy Ramirez Solís
Testigo
Proceso Adquisiciones
Unidad Regional Cartago

Original Firmado Digitalmente

Arlyn Mary 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.