

Acta de Eliminación de Documentos N°11-2022

Los siguientes días en el horario indicado:

Lunes 27 de junio	08:30 a 03:00 horas
Martes 28 de junio	07:00 a 03:00 horas
Miércoles 29 de junio	09:30 a 12:00 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°02-2022**, celebrada el 23 de junio del 2022, en su acuerdo 3, donde se acordó por unanimidad:

Acuerdo 3. *Comunicar al Proceso de Servicios Generales que este Comité analizó y aprobó el trámite **VPD-04-2022**. Remitir copia de este acuerdo a la Unidad Archivo Central Institucional con la finalidad de que se proceda con la disposición final de los documentos.*

Y en sesión extraordinaria **N°03-2022** celebrada el 29 de junio del 2022 en su acuerdo 1, donde se acordó por unanimidad:

Acuerdo 1. *Comunicar al Proceso de Servicios Generales que este Comité analizó y aprobó el trámite **VPD-04-2022** en su versión 2. Remitir copia de este acuerdo a la Unidad Archivo Central Institucional con la finalidad de que se proceda con la disposición final de los documentos.*

De igual manera, de acuerdo con lo establecido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en su Sesión Ordinaria **N°32-2014**, celebrada el 24 de setiembre del 2014 en su acuerdo 10, norma 04.2014, donde se acordó por unanimidad:

*“Autorizar la eliminación de las siguientes series documentales en todas las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, cuando venza la vigencia administrativa y legal establecida por los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos” específicamente en el punto “C. Series documentales que se pueden eliminar cuando caduque la vigencia administrativa y legal otorgada por los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos de las entidades que conforman el Sector Público Costarricense en todas sus **Áreas de Servicios Generales**” (Resolución **CNSED-02-2014**).*

Se procedió con la eliminación de los siguientes documentos detallados en la valoración parcial **VPD-04-2022** (primera y segunda versión) del Proceso Servicios Generales:

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
1	Autorizaciones de salida de equipo ¹	2010-2016	18.02
2	Bitácoras de personal de vigilancia	2012	0.25
3	Boletas de mantenimiento de equipos y mobiliario de la institución ²	2011-2012	0.50
4	Correspondencia interna y externa ³	2001-2015	6.34
5	Expediente de control de vehículos ⁴	2004-2014	10.72
6	Expediente de empresas que brindan servicios a la institución ⁵	2000-2016	7.11
7	Justificaciones de marca ⁶	2011-2015	0.63
8	Ordenes de trabajo ⁷	2011-2015	1.14
9	Registros de control de correspondencia interna y externa, enviada y recibida ⁸	2012-2019	3.76
	Correos electrónicos	2013	0,025
TOTAL⁹			48.50

Aclaraciones

En atención al oficio **URMA-PSG-832-2022** del 24 de junio 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 dependencia para la eliminación.

¹ En el trámite de valoración solicitaron valorar 13,14 m/l de los años 2010 al 2016. El aumento en la cantidad se debe a que posterior al envío del trámite de valoración se encontraron otros documentos que no se contemplaron en ese momento.

Al realizar la verificación por parte de la archivista, previo a la eliminación se constató que la medición corresponde 20.70 m/l, dentro de los cuales se encontraron 2.70 m/l de los siguientes tipos documentales los cuales se devuelven a la persona responsable de la eliminación debido a que no cumplían con la vigencia:

Tipo documental	Cantidad (m/l)	Fechas
Autorización de salida de bienes	2, 30 m/l	2017-2021
Comprobantes de salida	0,055 m/l	2018
Autorizaciones de ingreso y salida de bienes	0,35 m/l	2018

Adicionalmente, se suman 0,02 m/l correspondiente a comprobantes de salida adjuntos a la autorización de salida de los años 2013 al 2015, los cuales se encontraron en la correspondencia durante la revisión efectuada.

La cantidad real para eliminar corresponde a 18,02 m/l.

² En el trámite de valoración solicitaron valorar 0,32 m/l de los años 2011 al 2012. Al realizar la verificación por parte de la archivista, previo a la eliminación, se constató que la medición corresponde a 1 m/l, dentro de los cuales se encontraron 0.50 m/l de solicitudes de mantenimiento de los años 2013 al 2017 los cuales se devuelven a la persona responsable de la eliminación debido a que no cumplían con la vigencia.

La cantidad real para eliminar corresponde a 0.50 m/l.

³ En el trámite de valoración solicitaron valorar 5.78 m/l de los años 2001 al 2015. En la verificación realizada por la archivista, previo a la eliminación, se encontraron un total de 6.64 m/l de los cuales 0.05 m/l correspondían a los años 1999 y 2000. 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.

Adicionalmente, se encontraron 0.095 m/l los siguientes tipos documentales, los cuales se restan de la correspondencia y se suman a los tipos documentales a eliminar:

Tipo/Serie documental	Cantidad (m/l)	Fechas extremas
Correos electrónicos	0,025	2013
Rol de seguridad (línea 6)	0,015	2008
Informes de vigilancia (línea 6)	0,01	2013-2014
Comprobantes de salida (línea 1)	0,02	2013-2015
Vales de caja chica (línea 8)	0,025	2013-2014

Finalmente, se les devuelve 0,21 m/l de documentos no contemplados dentro de esta valoración, los cuales se detallan a continuación:

Tipo/Serie documental	Cantidad (m/l)	Fechas extremas
Acción de personal	0,001	2013
Actas de inspección ocular	0,025	2005-2009
Asignación de activos	0,005	2013-2015
Circulares	0,01	2000-2015

Tipo/Serie documental	Cantidad (m/l)	Fechas extremas
Comunicación de acuerdos	0,015	2005-2016
Control de mobiliario en poder del empleado	0,001	2013-2015
Control entrega de certificados de módulo	0,005	2007
Hojas de asistencia	0,015	2011-2014
Informes de auditoría	0,01	1999-2004
Informe de tiempo extraordinario	0,001	2014
Justificación solicitud de compra (GNSA 05)	0,01	2015
Justificación solicitud compra excepcional (GNSA 10)	0,015	2015
Justificación de solicitud de contratación de servicios (GNSA 02)	0,001	2015
Memorándum	0,002	2004-2006
Órdenes de pago	0,03	2013-2015
Órdenes de compra	0,02	2013-2015
Planos	0,005	No indica
Programa gestión del desempeño	0,01	2012
Revisión de materiales de servicios (URMA PSG 17)	0,003	2012-2013
Solicitudes de mantenimiento	0,002	2013-2015
Solicitud de mejora o apertura de código	0,015	2013-2015
Liquidación de gastos de viajes	0,002	2013
Solicitud de capacitación	0,002	2013

La cantidad real para eliminar corresponde a 6.34 m/l.

⁴ En el trámite de valoración solicitaron valorar 0,35 m/l de los años 2008 al 2009. El aumento en la cantidad a 3.79 m/l se debe a que posterior al envío del trámite de valoración se encontraron otros documentos que no se contemplaron en ese momento a partir del año 2004, lo cual modifica la fecha inicial y causa también el aumento en la cantidad.

El día de la eliminación, se detectaron documentos que no se incluyeron en el trámite inicial y se procedió a solicitar el análisis del trámite **VPD-04-2022** en su versión 2 por parte del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en el que se incluyó 5.93 m/l de las fechas extremas 2008 al 2014.

Al realizar la medición por parte de la persona archivista se verifica que la medida real corresponde a 10,72 m/l, de los cuales 0,3 m/l de documentos eran de los años 1999-2004 (*se incluyen en la eliminación en cumplimiento con lo acordado en la sesión 02-2020 del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, ver observación 3*).

⁵ En el trámite de valoración solicitaron valorar 13,14 m/l de los años 2010 al 2016. En el inventario de los documentos a eliminar, ampliaron la fecha inicial al 2000 y el aumento a 14.57 m/l se debe a dicha ampliación (los documentos anteriores al 2010 se incluyen en la eliminación en cumplimiento al acuerdo 6 de la sesión 02-2020, ver detalle en la aclaración 3).

A partir de la verificación realizada por la archivista se constató que la medición corresponde a 9.27 m/l, sin embargo, se procedió con la exclusión de 2.19 m/l de documentos, los cuales se devuelven a la persona responsable de la eliminación por no están dentro del rango de fechas permitidas para eliminar, los siguientes tipos documentales:

Tipo/Serie documental	Cantidad (m/l)	Fechas extremas
Rol de seguridad	0.091	2018-2021
Control de ingreso y salida de visitantes	0.77	2017-2021
Reporte de bienes a seguridad para ingreso y salida	1.33	2017-2019

Finalmente, se suman 0.025 m/l de los siguientes tipos documentales encontrados en la correspondencia:

Tipo/Serie documental	Cantidad (m/l)	Fechas extremas
Rol de seguridad	0,015	2008
Informes de vigilancia	0,01	2013-2014

La cantidad real para eliminar corresponde a 7,11 m/l.

⁶ En el trámite de valoración solicitaron valorar 0.61 m/l de los años 2011 al 2015, pero en la verificación realizada por la archivista se constata que la medida real a eliminar corresponde a 0,63 m/l.

⁷ En el trámite de valoración solicitaron valorar 0.67 m/l de los años 2011 al 2015, pero en la verificación realizada por la archivista se constata que la medida real a eliminar corresponde a 1.06 m/l, sin embargo, se suman las siguientes cantidades encontradas en la correspondencia: 0,025 m/l vales de caja chica de las fechas extremas 2013-2014; 0,03 m/l de órdenes de pago de las fechas extremas 2013-2015 y 0,02 m/l de órdenes de compra de las fechas extremas 2013-2015.

La cantidad real para eliminar corresponde a 1,14 m/l.

⁸ En el trámite de valoración solicitaron valorar 3,85 m/l de los años 2012 al 2019, sin embargo, a partir de la verificación realizada por la archivista, se constató que la medida real a eliminar corresponde a 3,76m/l.

⁹ Del total de documentos presentados para la eliminación, se les devuelve 3,43 m/l de documentos no contemplados dentro de esta valoración, los cuales no pertenecían a ninguna de las series documentales anteriormente citadas, estos documentos se detallan a continuación:

Tipo/Serie documental	Cantidad (m/l)	Fechas extremas
Asignación de activos	0,035	2014-2015
Control de mobiliario en poder del empleado	0,015	2012
Hojas de asistencia	0,045	2010-2017
Autorización para ingreso de vehículo	0,04	2017-2018
Autorización pago km	0,17	2011-2014
Contrato pago kilometraje	0,65	1996-2008
Autorización salida de bienes	2,295	2017-2018
Informe de tiempo extraordinario	0,18	2011-2014

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 12:00 horas.

Original Firmado Digitalmente

 Ana Cecilia Elizondo Gonzalez
Responsable de la eliminación
Proceso Servicios Generales

Original Firmado Digitalmente

 Silvia Rodriguez Vega
Responsable de la eliminación
Proceso Servicios Generales

Original Firmado Digitalmente

 Nidia Diaz Hernandez
Responsable de la eliminación
Proceso Servicios Generales

Original Firmado Digitalmente

 Miguel Zúñiga Arce
Testigo
Proceso Servicios Generales

Original Firmado Digitalmente

 Katherine Molina Sánchez
Encargada
Proceso Servicios Generales

Original Firmado Digitalmente

 Yuliani Zúñiga Peña
Archivista responsable de eliminación
Unidad Archivo Central Institucional

Original Firmado Digitalmente

 Nancy Granados Peraza
Jefatura
Unidad Archivo Central Institucional