

Acta de Eliminación de Documentos N°13-2022

Los siguientes días en el horario indicado:

Miércoles 03 de agosto	07:10 a las 14:50 horas
Jueves 04 de agosto	07:10 a las 11:50 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°05-2019**, celebrada el 05 de diciembre del 2019, en su acuerdo 4, donde se acordó por unanimidad:

“Los miembros del Comité acuerdan aprobar la valoración parcial de documentos de la Gestión del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional realizando las siguientes modificaciones:

Línea 1 Serie “Correspondencia”: *agregar que contiene originales.*

Línea 4 Serie “Expediente de auditoría interna”: *modificar el nombre de la serie documental a “Expediente de seguimiento a informes de auditoría” por cuanto su contenido hace referencia a los documentos generados posterior al informe de auditoría y adicionalmente, se busca evitar la confusión con los “Expediente de auditoría interna” que en la Auditoría Interna tienen una declaratoria general de documentos con valor científico cultural.*

*Con los cambios solicitados remitir a la Gestión del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional 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 9, donde se acordó por unanimidad:

“Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-11-2019 de 11 de diciembre del 2019, por medio del cual se presentó la valoración documental de los siguientes subfondos: Asesoría Control Interno; Unidades Regionales (Brunca, Cartago, Chorotega, Central Oriental, Central Occidental, Heredia, Huetar Caribe, Huetar Norte, Pacífico Central); Proceso Financiero Contable (Cartago, Chorotega, Central Oriental, Central Occidental, Heredia, Pacífico Central); Proceso de Adquisiciones (Brunca, Cartago, Chorotega, Central Oriental; Central

*Occidental; Heredia, Huetar Caribe, Huetar Norte, Pacífico Central); 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 Proceso de Tesorería; 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 de la Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional:

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
1	Correspondencia ¹	1995-2013	8,64 m/l
2	Expediente de control interno y valoración de riesgos ²	2006-2013	0,44 m/l
3	Expediente plan operativo anual	2008-2013	0,20 m/l
4	Expediente de seguimiento a informes de auditoría ³	2002-2013	0,29 m/l
5	Informe de ejecución presupuestaria ⁴	2004-2013	1,07 m/l
6	Informe de labores ⁵	2004-2013	0,17 m/l
TOTAL			10,81 m/l

Aclaraciones

En atención al oficio **GRSINAFOR-153-2022** del 14 de julio 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 se solicitó eliminar 11 m/l, sin embargo, se da la disminución a 10,81 m/l ya que algunas cajas no se encontraban en su capacidad, adicionalmente, la medición inicial incluía el empastado de documentos.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que traían los compañeros de este tipo documental era de 9 m/l, sin embargo, se visualizaron otros tipos documentales, los cuales fueron devueltos a los compañeros por no corresponder a lo señalado en el trámite de valoración de documentos, estos documentos son:

Tipo/serie documental	Fechas extremas	Cantidad
Boleta de matrícula para capacitación interna	2006-2009	0,003 m/l
Boletines	2010	0,02 m/l
Circulares	2003-2012	0,04 m/l
Compromiso de Resultados Individual	2008-2012	0,02 m/l
Comunicados de Acuerdo	2004-2012	0,03 m/l
Control de Actividades-Proceso de Homologación	2009	0,005 m/l
Control de Entrega de Certificados	2011	0,025 m/l
Determinación de Necesidades de Capacitación	2008-2010	0,01 m/l
Evaluación del Desempeño	2007-2011	0,06 m/l
Evaluación de Impacto de Servicios de Capacitación	2008	0,002 m/l
Informes de auditoria	2010	0,003 m/l
Informe de resultados de prueba selectiva	2013	0,002 m/l
Informe Semestral de Centros Colaboradores	2013	0,04 m/l
Justificación para modificación de objetivos del compromiso de resultados individual	2005	0,002 m/l
Justificación de Solicitud de Compra de Equipo	2013	0,003 m/l
Justificación de Solicitud de Control de Servicios	2010	0,002 m/l
Liquidaciones de gatos de viaje	2007	0,002 m/l
Memorandos	2003-2008	0,003 m/l
Solicitud de mantenimiento	2010	0,002 m/l
Solicitud de Modificación Presupuestaria	2007-2011	0,005 m/l
Solicitud de Servicios Técnicos de Sistemas de Información	2010	0,01 m/l
Solicitud de transporte	2003-2004	0,01m/l
Vales	2010	0,065 m/l
TOTAL:		0,36m/l

Por lo que, al final para este tipo documental se reporta un total de 8,64 m/l.

² En el trámite de valoración se solicitó eliminar 1,28 m/l, sin embargo, al realizar la verificación de las cantidades, se constata que corresponde a 0,48 m/l. Por error involuntario se indicó una cantidad mayor al valorar los documentos.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que traían los compañeros era de 0,44 m/l.

³ En el trámite de valoración se solicitó eliminar 0,35 m/l, sin embargo, se da la disminución a 0,29 m/l ya que algunas cajas no se encontraban en su capacidad.

⁴ En el trámite de valoración se solicitó eliminar 0,75 m/l, sin embargo, al realizar la verificación de las cantidades, se constata que corresponde a 1,11 m/l. Por error involuntario se indicó una cantidad menor al valorar los documentos.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que traían los compañeros era de 1,07 m/l.

⁵ En el trámite de valoración se solicitó eliminar 0,10 m/l, sin embargo, al realizar la verificación de la cantidad para eliminar se constató que la cantidad correcta para la eliminación corresponde a 0,14 m/l.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que traían los compañeros era de 0,17 m/l.

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo, los documentos se transforman en material no legible. La sesión de trabajo al ser las 12:00 horas.

Original Firmado Digitalmente	Original Firmado Digitalmente
<hr/>	<hr/>
Carmen Montero Montero Responsable de la eliminación Gestión Rectora SINAFOR	Andrea Monge Gómez Testigo Gestión Rectora SINAFOR
Original Firmado Digitalmente	Original Firmado Digitalmente
<hr/>	<hr/>
Carmen González Chaverri Gestora Gestión Rectora SINAFOR	Arlyn Mary Hilarión Sánchez Archivista responsable de eliminación Unidad Archivo Central Institucional
Original Firmado Digitalmente	
<hr/>	
Nancy Granados Peraza Coordinadora Unidad Archivo Central Institucional	