

Acta de Eliminación de Documentos N°14-2022

Los siguientes días en el horario indicado:

Lunes 08 de agosto	09:30 a las 15:00 horas
Martes 09 de agosto	07:10 a las 15:00 horas
Miércoles 10 de agosto	09:10 a las 11:30 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	2005-2014	5,3 m/l
2	Comprobante de Salida ²	2005-2014	4,50 m/l
3	Correspondencia ³	2005-2014	1,07 m/l
4	Expediente del Instructor ⁴	2005-2014	6,64 m/l
5	Expediente de Pago ⁵	2005-2014	2,57 m/l
TOTAL			20,08 m/l

Aclaraciones

Según lo indicado en el oficio **URC-PAL-58-2022** del 19 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 Se aumenta de 5,09 m/l, a 5,60 m/l según la valoración, ya que al realizar el nuevo embalaje se encontraron nuevos documentos en el rango de fechas aprobadas para la eliminación.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que presentaron para eliminar era de 5,25 m/l, cantidad que aumentó, ya que, al revisar la correspondencia se encontró 0,05 m/l de este tipo documental por lo que, se procedió a incluirlos dentro de los comprobantes de entrada, quedando un total de **5,30 m/l** de este tipo documental para eliminar.

² Se disminuye de 3,98 a 3,83 m/l según la valoración, por la eliminación de los folders en que se encontraban los documentos y por cambio del embalaje.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que presentaron para eliminar era de 4,50 m/l, cantidad que aumentó, ya que, al revisar la correspondencia se encontró 0,005 m/l de este tipo documental, por lo que, se procedió a incluirlos dentro de los comprobantes de salida, quedando un total de 4,50 m/l de este tipo documental para eliminar.

³ Se disminuye de 1,90 a 1,83 m/l según la valoración, por la eliminación de los folders en que se encontraban los documentos y por cambio del embalaje.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que presentaron para eliminar era de 1,83 m/l, sin embargo, se encontraron documentos que no pertenecían a correspondencia, por lo que, se procedió a excluirlos de este tipo documental y colocarlos en las líneas correspondientes. Estos documentos son:

Tipo/serie documental	Fechas extremas	Cantidad
Comprobante de entrada	2005-2014	0,05 m/l

Tipo/serie documental	Fechas extremas	Cantidad
Comprobante de salida	2005-2014	0,005 m/l
Expediente del instructor	2005-2014	0,018 m/l
Expediente de pago	2005-2014	0,27 m/l
TOTAL:		0,34 m/l

De igual forma, se encontraron tipos documentales que no estaban incluidos dentro de trámite de valoración, por lo que, se devuelven a la persona responsable de la eliminación, estos documentos son:

Tipo/Serie Documental	Fechas extremas	Cantidad
Asignación de activos	2015	0,005 m/l
Boleta de matrícula para capacitación interna	2012	0,002 m/l
Comunicación de deficiencias	2007	0,002 m/l
Expediente de instructor	2015	0,01 m/l
Expediente de toma física	2013	0,17 m/l
Informe de resultados de prueba selectiva	2014	0,002 m/l
Informe de tiempo extraordinario	2010-2014	0,23 m/l
	TOTAL:	0,42 m/l

Quedando un total de 1,07 m/l de correspondencia para eliminar.

⁴ Se disminuye de 7,17 a 6,60 m/l según la valoración, por la eliminación de los folders en que se encontraban los documentos y por cambio del embalaje.

No obstante, al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación, se comprobó que la cantidad que presentaron para eliminar era de 6,67 m/l, sin embargo, la cantidad varió ya que, en la correspondencia se encontró 0,018 m/l de este tipo documental, por lo que, se procedió a sumarlo, adicionalmente, se devolvió a la persona responsable de la eliminación 0,04 m/l de este tipo documental por ser de los años 2015 y 2016, periodos que no estaban en el trámite de valoración, por lo que, quedó un total de 6,64 m/l de expediente del instructor para eliminar.

⁵ Se disminuye de 3,22 a 2,30 m/l según la valoración, por la eliminación de los folders en que se encontraban los documentos y por cambio del embalaje.

La cantidad reportada al momento de la verificación por parte de la persona archivista encargada de la eliminación coincide, sin embargo, se encontró 0,27 m/l de expediente de pago dentro de la correspondencia por lo que, se procedió a incluirlos en el expediente de pago, quedando un total de 2,57 m/l de este tipo documental 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 11:30 horas.

Original Firmado Digitalmente

Evelyn Valverde Méndez
Responsable de la eliminación
Proceso de Almacén
Unidad Regional Cartago

Original Firmado Digitalmente

Andrey Retes Thames
Testigo
Proceso de Almacén
Unidad Regional Cartago

Original Firmado Digitalmente

Betsy Villalobos Jenkins
Encargada
Proceso de Almacén
Unidad Regional Cartago

Original Firmado Digitalmente

Arlyn Hilarión Sánchez
Archivista responsable de eliminación
Unidad Archivo Central Institucional

Original Firmado Digitalmente

Nancy Granados Peraza
Jefatura
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