

Acta de Eliminación de Documentos N°04-2024

El día 08 de febrero del año 2024 a las 8:00 horas en la **Recicladora Capri** en San Pedro de Montes de Oca 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 5, donde se acordó por unanimidad:

*Comunicar al Proceso Servicio al Usuario - Regionales que este Comité analizó y aprobó la solicitud **VPD-09-2020** 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”.*

Y el ajuste de plazos analizado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en su Sesión Ordinaria **N°01-2021**, celebrada el 24 de mayo del 2021, en su acuerdo 2, donde se acordó por unanimidad:

*Firmar el trámite con el ajuste solicitado, solicitarle al Señor Armando Núñez como superior jerárquico del Proceso que proceda con la firma para comunicar a los encargados del Proceso Servicio al Usuario que este Comité analizó y aprobó el trámite. Remitir copia del acuerdo a la Unidad Archivo Central Institucional con la finalidad de que se proceda con el trámite de eliminación de los documentos valorados. **Acuerdo en firme por unanimidad.***

Se procedió con la eliminación de los siguientes documentos detallados en la valoración parcial del Proceso de Servicio al Usuario de las Unidades Regionales (específicamente de Registro de la Unidad Regional Huetar Norte):

unidadarchivocentralinstitucional@ina.ac.cr

www.ina.ac.cr

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)



Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Registro			
5	Expediente de servicios de capacitación y formación profesional ¹	1986-2014	62,49
6	Expedientes de servicios de certificación ocupacional ²	2008-2014	2,14
7	Expedientes de solicitud de trámite de equiparación ²	2007-2014	0,15
8	Expediente de solicitud y entrega de certificaciones ²	2006-2017	0,02
9	Expediente de solicitud y entrega de constancias ²	2008-2017	0,04
10	Expediente de trámites de emisión de títulos o certificados individuales ²	2007-2014	0,36
13	Títulos o certificados de servicios de capacitación y formación profesional no retirados ³	2004-2014	1,57
TOTAL			66,77 m/l

Aclaraciones

En atención al oficio **URHN-PSU-19-2024** del 22 de enero del 2024, 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, así como diferencias encontradas por la persona archivista responsable de la eliminación al momento de la verificación.

¹ En el momento de la valoración, solicitaron la eliminación de 43,22 m/l, sin embargo, están reportando 64,32 m/l. El aumento se debe a que se encontraron documentos que al momento de la valoración no se habían contemplado.

Al realizar la verificación por parte de la persona archivista se constató que la cantidad real a eliminar de este tipo documental correspondía a 62,58 m/l, sin embargo 0,09 m/ eran del año 2015, por lo que el total a eliminar fue de 62,49 m/l.

Cabe resaltar que para este tipo documental, la fecha extrema final se tomó con base en el Informe final del SCFP por parte de la persona docente. Se realiza la aclaración ya que se encontraron documentos de años más recientes, los cuales fueron eliminados, ya que no contaban con firmas o eran documentos duplicados incluidos posteriormente al expediente. Adicionalmente, según la compañera responsable de la eliminación corresponden a controles o documentos que se imprimían para que el expediente quedara completo, aunque no llevaban las firmas.

² No se reportó la medición en las fechas que correspondía, debido a que no se tenía la

información lista cuando se solicitó, ya que se encontraba dispersa en varios lugares y era difícil de acceder en ese momento.

³ En el oficio **URHN-PSU-50-2024** se indica que “Para la eliminación de la línea 13 “*Títulos o Certificados de Servicios de Capacitación y Formación Profesional no retirados*” se cuenta con los respaldos comunicados por el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil en los oficios **USU-PRBE-393-2021** del 29 de setiembre de 2021 y **USU-PRBE-309-2021** del 06 de agosto de 2021”.

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento Ejecutivo a la ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, los documentos anteriormente citados se transformaron en material no legible, finalizando la sesión de trabajo al ser las 13:45 horas.

Original Firmado Digitalmente

Lorena Rojas Quesada
Responsable de la eliminación
Proceso de Servicio al Usuario
Unidad Regional Huetar Norte

Original Firmado Digitalmente

Alicia Castro Ocampo
Testigo⁴
Proceso de Servicio al Usuario
Unidad Regional Huetar Norte

Original Firmado Digitalmente

Silvia Hidalgo Jiménez
Encargada
Proceso de Servicio al Usuario
Unidad Regional Huetar Norte

Original Firmado Digitalmente

Arlyn Hilarión Sánchez
Responsable de la eliminación
Unidad Archivo Central Institucional

Original Firmado Digitalmente

Nancy Granados Peraza
Jefatura
Unidad Archivo Central Institucional

⁴ En relación a la funcionaria Shaylin Rojas Alfaro asignada como testigo según el oficio **URHN-PSU-19-2024**, no participó del proceso de eliminación debido a un acuerdo entre personal del Proceso de Servicio al Usuario y de Dirección para poder eliminar los documentos de ambas dependencias, en este caso la persona que fungió como testigo fue la funcionaria Alicia Castro Ocampo (responsable de la eliminación de los documentos de Dirección) quién estuvo presente.

O: Unidad Archivo Central Institucional

C: Oficina que realiza eliminación

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