Acta de Eliminación de Documentos
N°04-2025

El día 06 de noviembre de 2025 a las 07:50 horas en la empresa **RECICLA COSTA RICA MN S.A,** en Barreal de Heredia y de acuerdo con lo establecido por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en su Sesión Ordinaria N°02-2023, celebrada el 12 de junio del 2023, en su acuerdo 4, donde se acordó por unanimidad:

> *Comunicar a las personas encargadas del Proceso Servicio al Usuario que este Comité analizó y aprobó el trámite **VPD-01-2023,** así como autorizar a la Unidad Archivo Central Institucional para que 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°18-2023**, celebrada el 11 de agosto del 2023 en su acuerdo 7.1, donde se acordó por unanimidad:

> *"Comunicar a la señora Nancy Granados Peraza, encargada del Archivo Central y presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del INA, que esta Comisión Nacional conoció el Informe de valoración N°INFORME-DGAN-DSAE-STA-103-2023 de julio 2023, por medio del cual se sometió a conocimiento una tabla de plazos de conservación de documentos, subfondo: Junta Directiva 4 series documentales y siete valoraciones parciales de documentos, Gerencia General 39 series documentales, Gestión de Tecnología de Información y Comunicación 6 series documentales, Unidad de Servicios de Informática y Telemática 17 series documentales, Proceso de Desarrollo de Sistemas Institucionales, 6 series documentales, **Proceso Servicio al Usuario (Homóloga)** 39 series documentales…".*

Se procedió con la eliminación parcial de los siguientes documentos detallados en la valoración parcial **VPD-01-2023** del Proceso de Servicio al Usuario de las Unidades Regionales (específicamente de Administración de Servicios e Intermediación de Empleo de la Unidad Regional Occidental):

COPIA

Acta de eliminación 04-2025
Proceso Servicio al Usuario – Unidad Regional Central Occidental (Administrativo, Administración de Servicios e Intermediación de Empleo)

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Administrativo			
1	Circulares[1]	2005-2016	0,21
2	Correspondencia[2]	2005-2017	3,38
3	Expediente de control de bienes e inventario	2002-2017	0,19
4	Expediente de ejecución del plan operativo anual, plan anual de servicios y presupuesto[3]	2007-2014	0,13
5	Expediente de evaluación técnica metodológica[4]	2005-2016	0,08
6	Expediente liquidación gastos de viaje[5]	2009-2014	0,03
7	Expediente de pago[6]	-	-
8	Expediente de pagos de ayudas económicas[7]	2005-2012	0,28
9	Expediente de personal[8]	2004-2016	0,28
10	Expediente de pólizas de riesgos del INS[6]	-	-
11	Expediente de reunión[9]	2006-2017	0,12
12	Expediente de seguimiento de los contratos con entes privados y públicos que brindan servicios de capacitación y formación profesional[10]	1998-2017	22,19
13	Expediente de seguimiento de los contratos de servicios[11]	2009-2016	0,19
14	Expediente de venta de bienes y servicios[6]	-	-
15	Informes generales[6]	-	-
16	Traslado de documentos[6]	-	-
		SUBTOTAL:	**27,08 m/l***
Administración de Servicios			
17	Correspondencia[12]	2006-2017	0,50
18	Expediente administrativo y servicios de capacitación y formación profesional[13]	2005-2016	5,31
19	Expediente de certificación profesional[14]	2004-2015	0,05
20	Expediente de modificación al plan definitivo de servicios de formación y capacitación profesional[15]	2006-2017	0,71
21	Expediente reunión[16]	2007-2016	0,09
22	Expediente de evaluación del servicio de capacitación y formación profesional[17]	2008-2016	2,08

COPIA

Acta de eliminación 04-2025
Proceso Servicio al Usuario – Unidad Regional Central Occidental (Administrativo, Administración de Servicios e Intermediación de Empleo)

Número de orden VPCD	Tipo documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Administración de Servicios			
23	Inclusión de datos en el módulo de información de los servicios de capacitación y formación profesional (MISCF)[18]	-	-
24	Programación semanal de los administradores de servicios[6]	-	-
		SUBTOTAL:	**8,74 m/l***
Intermediación de empleo			
25	Control de atención de personas oferentes y demandantes del Servicio de Intermediación de empleo [19]	2011	0,004
26	Correspondencia[19]	2008-2012	0,02
27	Curriculums	-	-
28	Expediente de reunión[19]	2011-2012	0,02
29	Guías para realizar prospección[19]	2011	0,02
30	Información a estudiantes próximos a egresar	-	-
31	Informe de labores del servicio de intermediación de empleo acerca de ferias atendidas[19]	2008	0,03
32	Registro de persona empleadora[19]	2012	0,02
33	Registro de persona oferente[20]	2009-2012	0,60
34	Seguimiento de oferta o demanda[19]	2011-2012	0,02
		SUBTOTAL:	**0,73 m/l**
		TOTAL:	**35,75 m/l**

***NOTA:** La cantidad inicial de documentos a eliminar para el caso de lo Administrativo era de 28,52 m/l y para el caso de Administración de Servicios de 7,94 m/l.

Aclaraciones

Según lo indicado en el oficio **URCOC-PSU-671-2025** del 24 de octubre del 2025, 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 aclaraciones realizadas por la persona responsable:

COPIA

Acta de eliminación 04-2025
Proceso Servicio al Usuario – Unidad Regional Central Occidental (Administrativo, Administración de Servicios e Intermediación de Empleo)

Administrativo

[1]En el trámite para valoración se indicó 0,22 m/l de los años 2012 al 2017 y actualmente se reporta para eliminar la misma cantidad de los años 2005 al 2017. La inclusión de documentos de los años 2005 al 2011 se debe a que se encontraron ampos que no estaban rotulados y pertenecían a este tipo documental (Circulares).

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista las fechas extremas de este tipo documental era entre 2005-2016, adicionalmente se agrega los 0,002 m/l que se encontraron dentro de la correspondencia, quedando 0,21 m/l de este tipo documental para eliminar. Las fechas anteriores al 2012, se incluyeron en la eliminación por cuanto están dentro de las fechas extremas aprobadas en el trámite de valoración documental.

Durante la verificación no se encontraron documentos correspondientes al año 2017. A pesar de que se solicitó a la dependencia verificar la existencia de documentos más recientes, no hubo respuesta por parte de la dependencia, en una próxima eliminación documental deben verificar la existencia de documentos los años pendientes para proceder con la inclusión en la eliminación.

[2]En el trámite para valoración se indicó 2,60 m/l de los años 2005 al 2017 y actualmente se reporta para eliminar 2,96 m/l. El aumento en la cantidad se debe a que por error involuntario se hizo mal la medida.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 3,40 m/l de este tipo documental, de los cuales se extraen los siguientes tipos documentales por no pertenecer a la serie documental respectiva:

Se devuelve a la persona responsable por no incluirse dentro del trámite:

Tipo serie documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Comunicados de acuerdo	2010	0,005
Directrices	2009	0,003
Informes de auditoria	2010-2011	0,01
	TOTAL:	**0,01 m/l**

Adicionalmente, se suma a las siguientes líneas documentos encontrados en la correspondencia por estar incluido dentro del trámite:

Tipo serie documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Circulares	2005-2011	0,002
Expediente de reunión	2011	0,003
Informe final de evaluación de idoneidad docente en formación profesional	2011-2012	0,005
	TOTAL:	**0,01m/l**

Quedando, un total para eliminar de 3,38 m/l de correspondencia para eliminar.

[3]En el trámite para valoración se indicó 0,11 m/l de los años 2009 al 2016 y actualmente se reporta para eliminar la misma cantidad de los años 2007 al 2016. La inclusión de documentos de los años 2007 al 2008 se debe a que se encontraron documentos traspapelados en otros ampos.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,13 m/l de este tipo documental con fechas extremas que van del 2007 al 2014. Las fechas anteriores al 2009, se incluyeron en la eliminación por cuanto están dentro de las fechas extremas aprobadas en el trámite de valoración documental.

Durante la verificación no se encontraron documentos correspondientes al 2015 y 2016. A pesar de que se solicitó a la dependencia verificar la existencia de documentos más recientes, no hubo respuesta por parte de la dependencia, en una próxima eliminación documental deben verificar la existencia de documentos los años pendientes para proceder con la inclusión en la eliminación.

[4]En el trámite de la valoración se reportaron 0,039 m/l de documentos para eliminar de las fechas 2005 al 2011, sin embargo, se incluyen 0,076 m/l de fechas extremas 2008 al 2016. La diferencia en las fechas extremas se debe a que por error

involuntario se traspapeló este tipo de documental, por lo que se corrigen las fechas extremas y la cantidad.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,08 m/l de este tipo documental para eliminar con fechas extremas que van del 2005 al 2016, aunado a los 0,005 m/l que se encontraron de Informe final de evaluación de idoneidad docente en formación profesional dentro de la correspondencia, se eliminaron 0,08 m/l.

[5]La dependencia no cuenta con más documentos para este tipo de documental aparte de los encontrados del 2014.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,3 m/l de este tipo documental con fechas extremas que van del 2009 al 2014.

[6]Indicó que no tenían de este tipo/serie documental.

[7]La dependencia reportó 0,32 de este tipo documental, pero al momento de la verificación por parte de la archivista se constató 0,28 m/l.

[8]No se incluyen documentos del año 2017 ya que no se ubicaron.

[9]En el trámite de la valoración se reportaron 0,11 m/l de documentos para eliminar de las fechas 2006 al 2016, sin embargo, se incluyen 0,12 m/l de fechas extremas 2006 al 2017. La diferencia en el aumento se debe a la inclusión del año 2017 aprobado en el trámite de valoración documental.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se encontró 0,003 m/l de este tipo documental dentro de la correspondencia por lo que, se eliminaron 0,12 m/l.

[10]La dependencia reportó 24,05 m/l de este tipo documental para eliminar, sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 22,19 m/l de este tipo documental.

COPIA

[11]Indicó que no tenían de este tipo/serie documental, sin embargo, se reportan para eliminar 0,18 m/l de los años 2009 al 2016. La inclusión de documentos se debe a que se encontraron ampos que no estaban rotulados con la información para este tipo de documental.

No obstante, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,20 m/l de este tipo documental, de los cuales 0,005 m/l correspondían al 2017. Estos últimos fueron devueltos al personal por no encontrarse dentro de las fechas extremas definidas en el trámite aprobado, quedando finalmente 0,19 m/l para eliminar.

Administración de Servicios

[12]Al momento de la valoración se incluyeron 0,51 m/l de los años 2007-2016, sin embargo, al momento de la eliminación se reportan 0,52 m/l de los años 2006 al 2017. El aumento de la cantidad de documentos se debió a que se encontraron ampos del año 2006, que no estaban rotulados y pertenecían a este tipo documental.

Adicionalmente, al momento de la valoración no se habían incluido documentos del año 2017, ya que se amplió la del año extremo final posterior al envío de la información para la valoración. Las fechas anteriores al 2007 y del 2017, se incluyeron en la eliminación por cuanto están dentro de las fechas extremas aprobadas en el trámite de valoración documental.

No obstante, en la verificación por parte de la archivista se constató un total de 0,54 m/l de los cuales se extraen los siguientes tipos documentales por no pertenecer a la serie documental correspondiente:

Se devuelve a la persona responsable por no incluirse dentro del trámite o no incluir el año del tipo documental:

Tipo serie documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Circulares	2007-2008	0,003
Expediente de reunión	2017	0,002
	TOTAL:	**0,005 m/l**

COPIA

Acta de eliminación 04-2025
Proceso Servicio al Usuario – Unidad Regional Central Occidental (Administrativo, Administración de Servicios e Intermediación de Empleo)

Adicionalmente, se extrae el siguiente tipo documental y se suma al expediente administrativo y servicios de capacitación y formación profesional por cuanto no pertenece a correspondencia, pero si a una línea documental incluida dentro del trámite:

Tipo serie documental	Fechas extremas	Cantidad (m/l)
Solicitud para confección de cheque por adelanto de gastos de viaje y transporte y/o compra de materiales	2008-2009	0,04
	TOTAL:	**0,04 m/l**

Quedando, un total para eliminar de 0,50 m/l de correspondencia para eliminar.

[13]Al momento de la valoración se incluyeron 4,01 m/l de los años 2006-2016, sin embargo, al momento de la eliminación se reportan 4,57 de los años 2005 al 2016.

El aumento de la cantidad de documentos se debió a que se encontraron ampos y cajas de varios años, que no estaban rotulados y pertenecían a este tipo documental, entre los cuales había documentos del año 2005 que no se contempló al momento de la valoración.

Los documentos anteriores al 2006 se incluyen en esta 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 CNSED.* ***Acuerdo en firme por unanimidad****.*

COPIA

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 5,27 m/l de este tipo documental para eliminar, aunado a los 0,04 m/l que se encontraron en la correspondencia, se eliminaron 5,31 m/l de este tipo documental.

[14]Al momento de la valoración se incluyeron 0,03 m/l de los años 2010-2015, sin embargo, al momento de la eliminación se reportan 0,7 de los años 2005 al 2015. El aumento de la cantidad de documentos se debió a que se encontraron ampos y cajas de años 2005-2009, que no estaban rotulados y pertenecían a este tipo documental.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,05 m/l de este tipo documental para eliminar con fechas extremas que van del 2004 al 2015. Los documentos anteriores al 2010 se incluyeron en la eliminación por cuanto están dentro de las fechas extremas aprobadas en el trámite de valoración documental

[15]Al momento de la valoración se incluyeron 0,56 m/l de los años 2006-2016, sin embargo, al momento de la eliminación se reportan 0,73 de los años 2006 al 2017. El aumento de la cantidad de documentos se debió a que se autorizó la inclusión de documentos correspondientes al año 2017 los cuales no se reportaron al momento de la valoración documental, pero si estaba aprobado en el trámite de valoración documental.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,71 m/l de este tipo documental para eliminar.

[16]Al momento de la valoración se incluyeron 0,07 m/l de los años 2007-2016, sin embargo, al momento de la eliminación se reportan 0,14 m/l de los mismos años. El aumento de la cantidad de documentos se debió a que se encontraron ampos y cajas de varios años, que no estaban rotulados y pertenecían a este tipo documental.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 0,09 m/l de este tipo documental para eliminar.

[17]Al momento de la valoración se incluyeron 1,53 m/l de los años 2008-2016, sin embargo, al momento de la eliminación se reportan 1,91 m/l de los mismos años. El aumento de la cantidad de documentos se debió a que se encontraron ampos y cajas de varios años, que no estaban rotulados y pertenecían a este tipo documental.

Sin embargo, en la verificación por parte de la archivista se constató 2,08 m/l de este tipo documental para eliminar.

[18]Al momento de la valoración se incluyeron 0,008 m/l de los años 2009-2010, sin embargo, el momento de la eliminación no reportan tener. Por error se indicó que existían estos documentos. Sin embargo, no existen en la dependencia.

Intermediación de Empleo

[19]Solo se cuenta con documentos de los años indicados.

[20]Al momento de la valoración se indicaron 0,04 m/l del 2011 al 2012, sin embargo, al momento de la eliminación se reporta 0,60 m/l de los años 2009-2012, el aumento se debe a que se hallaron otros documentos. Los documentos anteriores al 2011 se incluyeron en la eliminación por cuanto están dentro de las fechas extremas aprobadas en el trámite de valoración documental.

COPIA

Acta de eliminación 04-2025
Proceso Servicio al Usuario – Unidad Regional Central Occidental (Administrativo, Administración de Servicios e Intermediación de Empleo)

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 13:20 horas.

Firmado digitalmente

María Fernanda Porras Zamora
Responsable de la eliminación
Administración
Proceso Servicio al Usuario
Unidad Regional Central Occidental

Firmado digitalmente

Mario Molina Gonzalez
Responsable de la eliminación
Intermediación de Empleo
Proceso Servicio al Usuario
Unidad Regional Central Occidental

Firmado digitalmente

Isela Morales Barboza
Responsable de la eliminación
Administración de Servicios
Proceso Servicio al Usuario
Unidad Regional Central Occidental

Firmado digitalmente

Arlyn Hilarión Sánchez
Archivista responsable de la eliminación
Unidad Archivo Central Institucional

Firmado digitalmente

Kattia Chavarría Paniagua
Encargada
Proceso Servicio al Usuario
Unidad Regional Central Occidental

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

COPIA