

**ACTA 03-2021 DE REMISIÓN
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

**ARCHIVO DE GESTIÓN
CARRERA INGLES CONVERSACIONAL
DEL ANTIGUO CUP**

En la Universidad Técnica Nacional, Sede del Pacífico, al ser las nueve horas con treinta minutos del dieciocho de febrero del dos mil veintiuno, y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N.40554-C del veintinueve de junio del dos mil diecisiete "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos", se procede a efectuar la entrega para eliminación de los documentos de archivo que se señalan más adelante, considerando lo siguiente:

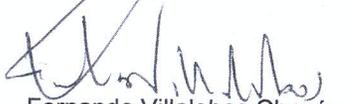
- 1) El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Universidad Técnica Nacional, en Sesión Ordinaria N.6-2016 del 26 de abril del dos mil dieciséis, mediante Transcripción de Acuerdo 58-2016 del 06 de setiembre de dos mil dieciséis, evaluó y determinó la vigencia administrativa y legal de las series documentales aquí contempladas, conforme al Artículo 33 inciso a), de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 del veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa.
- 2) La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) de la Dirección General del Archivo Nacional en Sesión Ordinaria N. 2-2017, celebrada el 19 de enero del dos mil diecisiete, consideró que las series documentales aquí descritas carecen de valor científico-cultural, por tanto, cuentan con autorización para ser eliminadas.
- 3) Se verificó que las series documentales aquí descritas han perdido su vigencia administrativa – legal de conformidad con los plazos de conservación establecidos por el CISED, según Tabla de Plazos de Conservación de Documentos.
- 4) La Universidad Técnica Nacional cuenta con un convenio de colaboración en materia ambiental y reciclaje con el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), desde el doce de marzo del dos mil diecinueve, quien, a través del Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (CTTM), ofrece el servicio de reciclaje de productos de papel, cartón, metales y plásticos, siendo entonces la UTN quien procedió con el retiro y traslado del material en la Institución el día dieciocho de febrero del dos mil veintiuno, hacia los centros de acopio autorizados por éste; comprometiéndose que el material será totalmente triturado de forma responsable con el ambiente, a que el proceso de reciclaje implicará la conversión del material no legible, y que la información de los documentos no podrá ser reconstruida y utilizada posteriormente.

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos
18 de febrero 2021
N. 3-2021

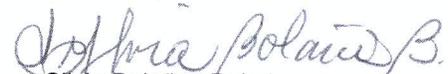
5) Las siguientes series documentales producidas por la Carrera de Inglés Conversacional del antiguo CUP quedan autorizadas para eliminar:

N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa -Legal
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas internas y externas.	1993-2008.	1.50	Cinco años
2	Correspondencia Laboratorio de Idiomas.	Cartas enviadas y recibidas internas y externas.	2003-2008	0.04	Cinco años
3	Acta de matrícula	Detalle de calificaciones de estudiantes.	1994-2008	0.16	Dos años
4	Convenio Institucionales	Ayuda mutua entre CUP y Universidades Estatales.	1994-2004	0.01	Dos años
5	Expediente Graduados	Contiene datos personales y todo lo relacionado con el historial académico.	1992-2008	0.45	Cinco años
6	Evaluaciones docentes.	Desglose de calificaciones de docentes según criterio de estudiantes.	1995-2008	0.05	Dos años
7	Informes	Datos de deserción, matriculados, resultado desempeño docente, reporte de giras.	1998-2008	0.28	Cinco años
8.	Licitaciones	Detalle para compra de equipo audiovisual para Laboratorio de Idiomas.	2005	0.01	Dos años
9.	Programas de los cursos	Contenido de los cursos de la carrera de Inglés.	NT	0.03	Cinco años

En razón de lo anterior, los presentes dan fe que se entregaron los documentos señalados.


Fernando Villalobos Chacón
Decano
Cédula 1 0919 0866




Silvia Bolaños Bolaños
Encargada Archivo de Gestión
Cédula 6 260 0049


Maritza Contreras Álvarez
Encargada Archivo Periférico
Cédula 6 01880694

Página 2 de 2