

**ACTA 01-2023 DE REMISIÓN
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

**ARCHIVO DE GESTIÓN
CONSEJO DIRECTIVO
COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA**

En la Universidad Técnica Nacional, en el Archivo Periférico de la Sede Central al ser las 08 horas con 30 minutos del 27 de febrero del año dos mil veintitrés 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 (UTN), en Sesión Ordinaria 7-2021 del 25 de mayo de 2021 y mediante Transcripción de acuerdo 23-2021 del 21 de junio de 2021, 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, mediante oficio DGAN-CNSED-276-2021, de fecha 6 de octubre del año 2021, comunica que en Sesión Ordinaria N° 20-2021, celebrada el 24 de setiembre del 2021, 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.
- 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

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 27 de febrero de 2023
No.01-2023

y traslado del material en la Institución el día 27 de febrero del año 2023; 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.

5) Las siguientes series documentales del Consejo Directivo del antiguo Colegio Universitario de Alajuela que quedan autorizadas para eliminar son:

| N° | Tipo / serie documental | Asunto | Fechas extremas | Cantidad metros lineales | Vigencia Administrativa -Legal |
|----|-------------------------|--|-----------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1 | Memorandos | Comunicaciones internas referentes a la aprobación de: nombramientos, solicitud de permisos, entre otros. | 1985-2009 | 0,9 | 5 años |
| 2 | Autoevaluaciones | Contiene formularios sobre las Guías de Autoevaluación de Control Interno y Auditoría Interna. | 2003-2007 | 0,3 | 5 años |
| 3 | Certificaciones | Contiene certificaciones emitidas por la Secretaría del Consejo Directivo. | 1997-2009 | 0,202 | 5 años |
| 4 | Constancias | Contiene Constancias emitidas por el Presidente o Secretario del Consejo Directivo. | 1997-2009 | 0,002 | 5 años |
| 5 | Circulares | Comunicaciones internas sobre procedimientos y trámites administrativos. | 1982-2009 | 0,2 | 5 años |
| 6 | Comunicados de acuerdos | Acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo para ser ejecutadas por el Decano y otras dependencias | 1989-2009 | 0,56 | 5 años |
| 7 | Control de Asistencia | Control de firmas de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo. | 2004-2009 | 0,5 | 5 años |
| 8 | Convocatorias | Documentos en el que se convoca o notifica a las personas que integran las comisiones internas y permanentes de la institución, establecidas por Ley o Reglamento. | 2005-2008 | 0,1 | 5 años |
| 9 | Decretos | Publicaciones de decretos en el Diario oficial La Gaceta. | 1993-2008 | 0,2 | 5 años |

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 27 de Febrero de 2023
No.01-2023

| N° | Tipo / serie documental | Asunto | Fechas extremas | Cantidad metros lineales | Vigencia Administrativa -Legal |
|----|---|---|-----------------|--------------------------|--------------------------------|
| 10 | Denuncias | Contiene Denuncias de funcionarios docentes y administrativos. | 1993-2005 | 0,3 | 5 años |
| 11 | Equiparaciones | Formulario de equiparación de materias. | 1999 | 0,003 | 5 años |
| 12 | Evaluación del Decano | Evaluación anual sobre el desempeño del Decano. | 1999 | 0,02 | 5 años |
| 13 | Expediente de Comisión Compra de Equipo | Documentos en el que se consignaron acuerdos tomados para la Compra de Equipo a nivel de la Institución. | 2000-2001 | 0,01 | 5 años |
| 14 | Expediente de la Asociación de Estudiantes | Contiene peticiones externadas por la Organización Estudiantil y Acta Constitutiva de dicha Asociación. | 1987-2007 | 0,1 | 5 años |
| 15 | Expediente de la Comisión Auditoría - Administración | Documentos relacionados con el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. | 1994 | 0,01 | 5 años |
| 16 | Expediente de la Comisión de Autoevaluación | Contiene propuestas de mejora en sus procesos académicos y administrativos e Informe de fortalezas y debilidades en los programas académicos. | 2006 | 0,02 | 5 años |
| 17 | Disquetes | Contiene: actas, acuerdos y asuntos varios tratados en las sesiones del Consejo Directivo. | 1994-2009 | 141,843 KB | 5 años |
| 18 | Expediente del Concurso Interno: Director Administrativo Financiero | Invitación publicada a nivel institucional para optar por el puesto de Director Administrativo Financiero. | 2007 | 0,03 | 5 años |
| 19 | Expediente del Concurso para el Puesto de Decano del CUNA | Invitación publicada a nivel institucional para optar por el puesto de Decano del CUNA. | 2007 | 0.03 | 5 años |
| 20 | Expediente de la Comisión Año 2000 | Contiene documentos de la comisión creada para resolver el problema informático del año 2000 (Y2K). | 1999-2000 | 0,1 | 5 años |
| 21 | Expedientes de la Federación de Estudiantes | Contiene comunicaciones, informes, cartas y Acta Constitutiva referentes a la Federación de Estudiantes. | 1987-1994 | 0,2 | 5 años |
| 22 | Informes Contables | Informes económicos detallados referentes a la contabilidad a nivel institucional. | 1983-1984 | 0,2 | 5 años |

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 27 de febrero de 2023
No.01-2023

| N° | Tipo / serie documental | Asunto | Fechas extremas | Cantidad metros lineales | Vigencia Administrativa -Legal |
|----|--|--|-----------------|--------------------------|--------------------------------|
| 23 | Manuales | Contiene: Manuales de Normas, Manuales de Procedimientos y Manuales de Clasificación y Valoración de Puestos. | 1979-2008 | 0,8 | 5 años |
| 24 | Minutas | Minutas de reuniones de las diferentes Comisiones Permanentes. | 2000-2008 | 0,05 | 5 años |
| 25 | Modificaciones Curriculares | Contiene propuestas de modificaciones curriculares de diversas carreras. | 1995-2007 | 0,8 | 5 años |
| 26 | Normas | Contiene Normas de Control Interno y Normas de la Dirección de Educación Abierta y Asistencia Técnica. | 2004-2009 | 0,022 | 5 años |
| 27 | Plan de Inversión | Necesidades a nivel de la Institución con respecto a infraestructura. | 2009-2011 | 0,03 | 5 años |
| 28 | Plan de Mejoras | Actividades a desarrollar para mejorar la gestión administrativa y académica. | 2007 | 0,03 | 5 años |
| 29 | Planillas | Pago de dieta mensual a los miembros del Consejo Directivo. | 1997-2009 | 0,3 | 5 años |
| 30 | Políticas | Contiene: Políticas de Admisión, Políticas Generales y Políticas de Salud Ocupacional. | 1986-2008 | 0,2 | 5 años |
| 31 | Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Procedimientos Administrativos Disciplinarios realizados a funcionarios del CUNA. | 1994-2006 | 0,2 | 5 años |
| 32 | Programación Anual Operativa | Planeación a nivel anual de Proyectos de la Institución. | 2002 | 0,04 | 5 años |
| 33 | Propuestas de Gestiones Académicas y Administrativas | Propuestas de Gestión Académica, Coordinadores de Carrera, Gestión Administrativa, Financiero Contable, Investigación, Recursos Humanos. | 1990-2008 | 0,5 | 5 años |
| 34 | Recomendaciones de Auditoría Interna | Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al Consejo Directivo. | 2008 | 0,03 | 5 años |
| 35 | Recursos de Amparo | Recursos interpuestos ante la Sala Constitucional. | 2004-2005 | 0,05 | 5 años |

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 27 de febrero de 2023
No.01-2023

| N° | Tipo / serie documental | Asunto | Fechas extremas | Cantidad metros lineales | Vigencia Administrativa -Legal |
|----|---|---|-----------------|--------------------------|--------------------------------|
| 36 | Recursos de Apelación | Recurso que se entablaron a fin de que una resolución fuera revocada, | 1984-2001 | 0,05 | 5 años |
| 37 | Recursos de Reconsideración | Recurso de Reconsideración en el que se presenta un acto a quien emitió una resolución. | 1998-2004 | 0,1 | 5 años |
| 38 | Recursos de Revocatoria | Procedimiento de Derecho Administrativo. | 1998-2009 | 0,1 | 5 años |
| 39 | Recursos Ordinarios | Recurso que la ley admite, en contra de toda clase de resoluciones. | 2005 | 0,03 | 5 años |
| 40 | Resoluciones | Resoluciones emitidas tanto a nivel institucional como a nivel externo. | 2000-2007 | 0,1 | 5 años |
| 41 | Solicitud de Bienes y Servicios | Solicitud de bienes y Servicios para uso exclusivo del Consejo Directivo. | 1999-2005 | 0,05 | 5 años |
| 42 | Solicitud de Materiales | Solicitud de Materiales a Bodega para uso exclusivo del Consejo Directivo. | 1990-2009 | 0,5 | 5 años |
| 43 | Solicitudes de Legalización de Libros | Contiene: razón de apertura y cierre de Libros del Consejo Directivo. | 2008 | 0,03 | 5 años |
| 44 | Solicitudes de Oficialización de Grupos Culturales y Deportivos | Contiene solicitudes de oficialización de grupos culturales y deportivos. | 1997-2000 | 0,1 | 5 años |

En razón de lo anterior, las personas presentes dan fe de que se ha hecho la entrega de los documentos señalados.



Aliana Gómez Arias
Encargada Archivo Periférico
Sede Central
Cédula No. 503510751




Reyna Sequeira Miranda
Decanato
Sede Central
Cédula No. 204540956