

**ACTA 06-2023 DE REMISIÓN
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

**ARCHIVO DE GESTIÓN
CENTRO DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA**

En la Universidad Técnica Nacional, en el Archivo Periférico de la Sede Central al ser las 08 horas con 40 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 25-2021 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-221-2022, de fecha 13 de setiembre del año 2022, comunica que en Sesión Ordinaria N° 23-2022, celebrada el 02 de setiembre del 2022, 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.06-2023

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 Centro de Tecnología e Informática del antiguo Colegio Universitario de Alajuela que quedan autorizadas para eliminar son:

N°	Tipo / serie documental	Asunto	Vigencia Administrativa -Legal	Cantidad metros lineales	Fechas extremas
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas.	5 años	0.258	1992-2008
2	Circulares	Comunicados cortos.	2 años	0.005	2001-2008
3	Memorandos	Comunicados internos.	2 años	0.07	2004-2008
4	Convocatorias	Convocatorias recibidas.	2 años	0.02	2001-2008
5	Actas	Actas de diferentes sesiones.	5 años	0.07	1993-2008
6	Agendas	Agendas de sesiones del consejo de la Decanatura.	2 años	0.01	2001-2007
7	Boletas de controles	Controles de préstamos, entregas, ausencia y traslados.	2 años	0.01	2002-2007
8	Catálogo de materiales	Catálogo de materiales.	2 años	0.005	2001
9	Comunicados de acuerdos	Transcripciones de acuerdos tomados por el consejo de la Decanatura.	5 años	0.003	2005-2006
10	Convenios	Copia de diferentes convenios suscritos por el CUNA.	5 años	0.006	1996-2006
11	Expediente de control interno	Documentos relacionados con control interno.	5 años	0.063	2002-2007
12	Expediente de licitaciones públicas	Documentos relacionados con compras públicas.	5 años	0.04	2005
13	Expedientes de licencias Microsoft	Documentos de derecho de uso de productos, claves para licencias, contratos y facturas.	5 años	0.05	2003 -008

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 27 de febrero de 2023
No.06-2023

N°	Tipo / serie documental	Asunto	Vigencia Administrativa -Legal	Cantidad metros lineales	Fechas extremas
14	Informes	Informes enviados.	5 años	0.27	1994-2008
15	Inventarios	Inventarios de equipo y plataformas tecnológicas.	5 años	0.005	2007
16	Minutas	Minutas de reuniones internas y externas.	5 años	0.01	2001-2008
17	Planes anuales operativos	Planeamiento del área de informática.	5 años	0.03	1999-2008
18	Presupuestos	Programación presupuestaria.	5 años	0.026	2004-2008
19	Reglamentos	Copia de los diferentes reglamentos de la institución.	5 años	0.2	2002-2007
20	Solicitudes	Solicitudes de personal, compras y servicios, requisiciones, compra de equipo, servicio inalámbrico y soporte técnico.	5 años	0.063	1996-2008

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




Wilmer Vindas Acuña
Jefe Gestión Estratégica
Dirección Tecnologías de la Información
Cédula No. 204910318