

**ACTA DE REMISIÓN 01-2024
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**

**COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA
SEDE SAN CARLOS**

Universidad Técnica Nacional, Ciudad Quesada San Carlos; al ser las 10 horas el martes veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, 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 mediante acto formal con la presencia de las siguientes personas:

Laura Leticia Alfaro Agüero	Cédula 206610118	Asistente Decanato Administrativa Sede San Carlos
Evelyn Carolina Chaves Segura	Cédula 206800647	Encargada de Archivo Periférico Sede San Carlos

- 1) El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Universidad Técnica Nacional, en Sesión Ordinaria 3-2022 y mediante Transcripción de Acuerdo 07-2022 del 27 de abril de 2022, evaluó y determinó la vigencia administrativa y legal de las series documentales aquí contempladas, conforme al Artículo N° 33 inciso a), de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 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 08-2023 del 13 de abril de 2023, según oficio DGAN-CNSED-077-2023 consideró que las series documentales aquí descritas carecen de valor científico-cultural, por lo tanto, cuenta 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.

Las personas presentes verifican que los documentos fueron transformados en material no legible mediante la técnica de trituración, conforme con lo establecido en la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento.

Acta de Eliminación de Documentos
01-2024

27 de febrero de 2024

Las siguientes series documentales producidas por el Colegio Universitario de Alajuela quedan autorizadas para eliminar:

N°	Serie o tipo documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad (metros lineales)	Vigencia Administrativa Legal
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas internas y externas relacionadas con las actividades propias del CUNA.	1992-2009	0.38	10 años
2	Circulares	Comunicaciones breves relacionadas con las diferentes actividades del CUNA	1996-2009	0.05	2 años
3	Memorandos	Comunicaciones internas relacionadas con las diferentes actividades del CUNA	2002-2008	0.05	2 años
4	Actas de calificación	Actas de calificación ordinarias de los diferentes cursos libres impartidos en el CUNA.	1996-1999	0.01	5 años
5	Boletas de matrícula	Boletas de solicitud de matrícula por cuatrimestre y de matrícula de cursos libres.	1995-2010	0.028	5 años
6	Certificaciones de notas	Certificaciones de las materias aprobadas en el CUNA, solicitadas por estudiantes.	1997-2012	0.02	5 años
7	Certificados de cursos libres	Certificados de aprovechamiento y asistencia a los diferentes cursos libres impartidos en el CUNA, que no fueron retirados por los estudiantes.	1992-2000	0.02	5 años

Acta de Eliminación de Documentos
01-2024

27 de febrero de 2024

8	Constancias	Contiene constancias a funcionarios y constancias a estudiantes de trabajos finales de graduación.	1997-2004	0.005	5 años
9	Expediente de Control Interno	Contiene documentos relacionados con las propuestas de mejora según la matriz de Control Interno.	2006	0.25	5 años
10	Facturas	Facturas canceladas de diferentes productos y servicios adquiridos por el CUNA.	2000-2009	0.02	5 años
11	Resoluciones de reconocimientos de materias	Comunicados oficiales de reconocimientos de materias aprobadas en universidades externas para ser aplicados en el CUNA.	1993-2005	0.01	5 años
12	Solicitudes de materiales de bodega	Solicitudes de material de oficina al Departamento de Proveeduría.	1997-2009	0.25	2 años

Debido a lo anterior, los presentes dan fe que se eliminaron los documentos señalados, al ser las 10 horas del veintisiete de febrero del dos mil veinticuatro.



Evelyn Carolina Chaves Segura
Encargada
Archivo Periférico Sede San Carlos
Cédula 206800647



Laura Leticia Alfaro Agüero
Asistente Administrativa
Decanato Sede San Carlos
Cédula 206610118



Página 3 de 3