
**ACTA 15-2021 DE REMISIÓN
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

**ARCHIVO DE GESTIÓN
CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGUE
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.3-2016 del 1 de marzo de dos mil dieciséis y mediante Transcripción de Acuerdo 35-2016 del 9 de marzo 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. 15-2021

5) Las siguientes series documentales producidas por la Carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe 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.	1992-1996	0.60	Cinco años
2	Actas de matrícula y calificaciones.	Desglose de las notas y las matrículas en cada curso.	1992-1996	0.06	Dos años
3	Expedientes de estudiantes	Detalle de la matrícula, calificaciones, certificaciones de los estudiantes de la carrera.	2001-2006	0.60	Cinco años
4	Planes de estudio	Detalle de los cursos que se imparten en la carrera.	1985-1990	0.01	Cinco años
5	Programas de los cursos.	Temas que se impartirá en cada uno de los cursos de la carrera.	1982-1988	0.15	Cinco años

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


Fernando Villalobos Chacón
Decano
Cédula 1 919 866


Silvia Bolaños Bolaños
Encargada Archivo de Gestión
Cédula 6 260 0049


Maritza Contreras Alvarez
Encargada Archivo Periférico
Cédula 6 0188 0694

