

**ACTA 03-2020 DE REMISIÓN
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

**ARCHIVO DE GESTIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN
RECURSOS HUMANOS (CUNA)**

En la Universidad Técnica Nacional, Sede Central (UTN), al ser las 8 horas con 10 minutos del 26 de noviembre de dos mil veinte, 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 N.8-2019 del treinta de octubre de dos mil diecinueve y mediante Transcripción de acuerdo 28-2019 del veintiocho de noviembre del dos mil diecinueve, 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 CNSED-046-2020 de fecha dieciséis de marzo de dos mil veinte, comunica que en Sesión Ordinaria N.04-2020, celebrada el veintiuno de febrero del dos mil veinte, 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, no cuentan con vigencia administrativa – legal.
- 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 26 de noviembre del año dos mil veinte; hacia los centros de acopio autorizados por éste;

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos
3-2020
26-11-2020

comprometiéndose a 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) El siguiente material producido por la Carrera de Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos del antiguo Colegio Universitario de Alajuela, queda autorizado para eliminar:

Nº	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa –Legal
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas relacionadas con distintas actividades propias de la Coordinación.	1995-2008	0,326	10 años
2	Circulares	Circulares informativos relacionados con distintas actividades propias de la Coordinación.	1995-2002	0,055	10 años
3	Memorandos	Memorandos relacionados con distintas actividades propias de la Coordinación.	1995-2008	0,046	10 años
4	Actas	Copias de Actas del Consejo Asesor de Carrera y Dirección Académica.	1995-2001	0.046	10 años
5	Convocatorias	Convocatorias a diferentes reuniones o actividades relacionadas con la Coordinación.	1995-2007	0,11	10 años
6	Informes enviados	Informes cuatrimestrales para informar a la Dirección Académica sobre rendimientos, estudiantes, cursos, plan de estudios entre otros temas.	2002-2008	0,003	10 años

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



Aliana Gómez Arias
Archivo Periférico
Sede Central
Cédula 5 0351 0751




Ana Isabel Rodríguez Smith
Directora de Carrera AGRH
Sede Central
Cédula 4 0138 0769