

ACTA 04-2020 DE REMISIÓN PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

ARCHIVO DE GESTIÓN PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN DE LA ESCUELA CENTROAMERICANA DE GANADERÍA

En la Universidad Técnica Nacional, Sede de Atenas, al ser las diez horas con veinte minutos del veintiséis 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, en Sesión Ordinaria N.8-2019 del treinta de octubre de dos mil diecinueve y mediante Transcripción de acuerdo 30-2019 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 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 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 veintiséis de noviembre, del año dos mil veinte; 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



Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
 Fecha: 26 de noviembre de 2020
 No.04-2020

conversión del material no legible, y que la información de los documentos no podrá ser reconstruida y utilizada posteriormente.

5) Las siguientes series documentales de Presupuesto y Planificación de la antigua ECAG quedan autorizadas para eliminar:

Nº	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa -Legal
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas para comunicar temas de interés de la unidad.	2000-2008	0.2	5
2	Memorandos	Comunicados internos de temas relacionados con la unidad.	1996-2008	0.15	5
3	Acuerdos	Acuerdo tomados por el Consejo Directivo para ser ejecutados por la unidad.	2006-2008	0.005	5
4	Conciliaciones	Conciliaciones bancarias de las cuentas del Banco de Costa Rica y Banco Nacional de Costa Rica.	2006	0.005	10
5	Expediente de Control Interno	Expediente para la valoración de riesgo de la unidad de presupuesto.	2007	0.03	10
6	Informes	* Informe de Auditoría Externa *Informe de Evaluación de Resultados.	2007-2008	0.01	5
7	Modificaciones Presupuestarias	Modificaciones externas e internas de presupuesto.	1987-2008	0.45	10
8	Plan Estratégico	Plan Estratégico que guiará a la institución durante los próximos diez años, se capta y	2006-2007	0.06	10

Página 2 de 3

Teléfono: 2455-1000 • Página web: www.utn.ac.cr
 Extensión 1007 • E-mail: gsanchez@utn.ac.cr



Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
 Fecha: 26 de noviembre de 2020
 No.04-2020

		sintetizan las ideas para el mejoramiento continuo.			
9	Presupuestos	Presupuestos de la institución, ordinarios y extraordinarios, probados por el Consejo Directivo de la ECAG y la Contraloría General de la República.	1991-2007	0.6	10
10	Propuesta Plan Estratégico	Expediente para la valoración del plan de la unidad a corto y mediano plazo.	2006-2007	0.01	10
11	Reportes de Ingresos y Egresos	Reporte diario de los Ingresos y los Egresos de las cuentas bancarias.	1994-2006	0.75	10
12	Solicitudes de Mercancías o Servicios	Formularios utilizados para solicitar materiales a Proveeduría.	2006-2008	0.02	5
13	Vales de Caja Chica	Solicitud de dinero para pago de viáticos, compras de productos, pago de peaje, alimentación y otros.	2001	0.02	5

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


 Kimberlyn Víctor Gutiérrez
 Dirección de Gestión Financiera
 Cédula No. 7 0173 0640


 Grettel Sánchez Hernández
 Encargada Archivo Periférico
 Cédula No. 1 0824 0047

