

ACTA 02-2019 ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Universidad Técnica Nacional, Balsa de Atenas, Alajuela; al ser las nueve horas el miércoles veintitrés de enero de dos mil diecinueve, en la oficina de Archivo Periférico de la Universidad Técnica Nacional, ubicada en la Sede Atenas, mediante acto formal se procede a la eliminación de series documentales de la Dirección General (Decanato y Vicedecanato) de la ECAG, con la presencia de las siguientes personas:

Rodney Cordero Salas	Cédula 106630929	Decano, Sede Atenas
Yajaira Alvarado Méndez	Cédula 206160810	Asistente Administrativa, Decanato, Sede Atenas
Grettel Sánchez Hernández	Cédula 108240047	Encargada, Archivo Periférico, Sede Atenas
Maritza Contreras Álvarez	Cédula 601880694	Encargada, Archivo Periférico Sede del Pacífico

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 20, 27 y 28 del Reglamento de la Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante, considerando que:

- 1) El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Universidad Técnica Nacional, en Sesión Ordinaria 05-2017 y mediante Transcripción de Acuerdo 18-2017 del 11 de octubre de 2017, determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme y 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 del 24 de octubre de 1990.
- 2) El CISED de la UTN, en Sesión Ordinaria 05-2017, celebrada el 11 de octubre de ese año y según resolución de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSD-02-2014, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 5 del 8 de enero de 2015, consideró que esta(s) serie documental carecen de valor científico-cultural.

Nº	Serie o tipo documental	Asunto	Fochas extremas	Cantidad (metros lineales)	Vigencia Administrativa Legal
1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas, internas y externas, sobre actividades diarias relacionadas con el quehacer de la Escuela Centroamericana de Ganadería desde sus inicios.	1968-2008	0.28	Cinco años
2	Memorandos	Comunicación enviada a diferentes unidades, relacionados con el quehacer de la institución: comunicados del comité de becas, programación de cursos,	1974-2007	1.9	Cinco años

		pólizas de seguros, incentivos económicos por carrera profesional, presupuesto de edificios, información sobre unidades productivas, pagos de honorarios, procedimientos para remisión de presupuesto, capacitaciones, modificaciones externas.			
3	Circulares	Comunicación interna dirigida a diferentes departamentos, relacionados con el quehacer de la institución: talleres, ingreso a instalaciones, reasignaciones de puestos, solicitudes de arreglo de pago de estudiantes, situaciones de morosidad de los estudiantes, convocatorias a reunión, remisión de información, permisos, cierres institucionales.	1978-2006	0.04	Dos años
4	Actas de órdenes de compra	Formularios de orden de compra para solicitar materiales de bodega.	2003-2007	0.06	Dos años
5	Boletas	Requisiciones de materiales y solicitudes de mercancías y servicios por materiales de oficina.	1982-2007	0.06	Dos años
6	Certificaciones	Adjudicaciones de licitaciones públicas, recomendaciones de empresas por trabajos realizados en la institución, certificaciones de nombramientos de personal.	1980-1999	0.02	Diez años
7	Convocatorias	Convocatoria a reuniones del Consejo Directivo.	1986-1998	0.05	Diez años
8	Comunicación de acuerdos	Transcripciones de acuerdos tomados por el Consejo Directivo.	1986-2008	0.05	Diez años
9	Documento de compromiso con respecto al Fondo de Garantía.	Documento firmado por el representante judicial y extrajudicial de la Escuela y el estudiante, con respecto a la custodia y administración del Fondo de Garantía.	2007-2008	0.005	Diez años
10	Expediente Pólizas de Seguros para salidas del país.	Contiene diferentes tipos documentales: recibos de pago y solicitud de póliza para miembros del Consejo Directivo y Funcionarios.	2000-2001	0.015	Diez años
11	Expedientes disciplinarios de estu-	Contiene oficios, memorandos, actas del Consejo Directivo, dictámenes médicos, minutas de reunión del Comité Disciplinario, fotografías, relacionados con	1991-2004	0.05	Diez años.

	diantes.	denuncias de estudiantes hacia profesores, indisciplina de estudiantes.			
12	Expedientes disciplinarios de personal administrativo.	Diferentes tipos documentales relacionados con comportamientos inadecuados por parte de funcionarios administrativos: oficios, actas de notificación, acta de recepción de prueba testimonial, pruebas de laboratorio clínico, resoluciones, informes.	1980-2008	0.04	Diez años
13	Expediente de la Fundación Centro de Gestión Tecnológica e Informática Industrial (CEGESTI)	Contiene diferentes tipos documentales relacionados con la planificación de la calidad: contratos, oficios, manuales, informes de seminarios, memorandos, propuestas de los servicios de consultoría.	1996-1997	0.01	Diez años
14	Expedientes médicos familiares de funcionarios.	Contiene diferentes tipos documentales: formulario de historia clínica, registro de vacunas, resultado de exámenes de laboratorio, referencias médicas.	1997-2012	0.04	Diez años
15	Expedientes médicos de funcionarios inactivos.	Contiene diferentes tipos documentales: formulario de historia clínica, registro de vacunas, resultado de exámenes de laboratorio, referencias médicas.	1991-2012	0.15	Diez años
16	Expedientes médicos de estudiantes inactivos.	Contiene diferentes tipos documentales: formulario de historia clínica, registro de vacunas, resultado de exámenes de laboratorio, referencias médicas.	2000-2010	0.17	Diez años
17	Expediente de solicitud de Cooperación Técnica.	Contiene diferentes tipos documentales relacionados con la solicitud de cooperación técnica no reembolsable al Banco Interamericano de Desarrollo para el programa de capacitación para estudiantes de Centroamérica.	1988-1990	0.04	Diez años
18	Expediente de afiliación a la Cámara Nacional de Agricultura y Agroin-	Contiene diferentes tipos documentales: solicitud de afiliación, circulares, oficios, memorandos.	1988-1996	0.005	Diez años

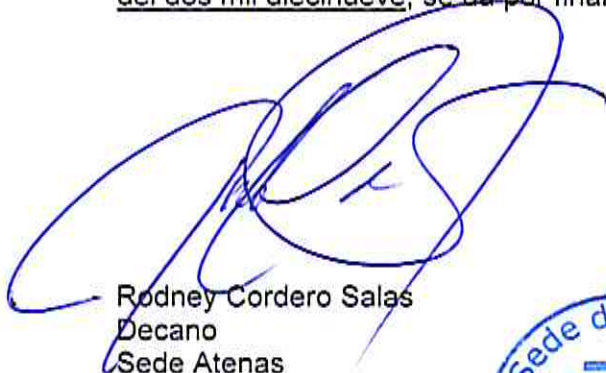
	dustria.				
19	Documentos relacionados con Trámites de Graduación	Contiene diferentes tipos documentales relacionados con el proceso de graduación: Invitaciones, oficios, listas de invitados, agendas, telegramas, actas de graduaciones, memorandos.	1982-2005	0.07	Cinco años
20	Comisiones externas.	Comisión Nacional de prevención de riesgos y atención de emergencias, Comisión Nacional de exposiciones zootecnistas, Comisión Nacional Tecnologías de Información Ministerio de Educación Pública, Comisión Fundación Nacional de Clubes.	1994-2007	0.02	Diez años
21	Facturas.	Facturas para trámite de pago por compra de leche.	2001-2006	0.07	Un año
22	Informe final del proceso de admisión de estudiantes	Estudio del proceso de ingreso de aspirantes al ciclo lectivo 1987.	1986	0.005	Diez años
23	Inventarios mensuales de Bovinos.	Inventarios mensuales de los diferentes movimientos que se realizaron en bovinos, donde se reporta: inventario inicial, nacimientos, muertes, ventas internas, ventas externas, entradas, salidas, inventario final.	2002-2008	0.21	Cinco años
24	Informe de participación.	Informe de participación en la Primera reunión de Integración Agropecuaria y Rural de las Américas, en Washintong D.C.	1999	0.001	Diez años
25	Informe de cursos.	Informes sobre la programación e implementación de cursos.	1978-1980	0.01	Seis años
26	Informe de visita a Honduras y Belice.	Realizada por un miembro del Consejo Directivo y un profesor de la Escuela Centroamericana de Ganadería, para realizar examen de admisión, entrevistas, difusión y promoción.	1993	0.005	Diez años
27	Informe mensual de Planta de Producción.	Informes mensuales de las plantas de Lácteos y planta de Cárnicos sobre la producción y distribución de productos.	2001-2008	0.15	Cinco años
28	Expediente Expo-Ferías.	Contiene diferentes tipos documentales relacionados con la celebración de las ferias que se realizaban: cartas, memorias, informes, programas, croquis, memorandos, minutas de reuniones, entre otros.	1987-2006	0.05	Diez años

29	Encuesta	Encuesta realizada por la empresa Servicios Centroamericanos de Investigación SCI S.A., durante la celebración del Día del Egresado, con el objetivo de conocer la opinión de los exalumnos con respecto al programa de estudios existente, así como las posibilidades de actualización del mismo y mejoras institucionales en general.	1999	0.005	Diez años
30	Minutas	Minutas de la Comisión para el Desarrollo e Implementación del Sistema de Registro para Estudiantes.	2002	0.003	Diez años
31	Programa de Estudios	Programa de Estudios para Enfermería y Veterinaria elaborado por el doctor Francisco Madrigal Villa, médico veterinario.	2002	0.001	Diez años
32	Concurso de Antecedentes No.01-92.	Acta de apertura de la oferta económica del concurso en mención para contratar la auditoría externa.	1992	0.001	Diez años
33	Certificados	Certificado de reconocimiento a la excelencia extendido por el despacho del Alcalde de Atenas y certificado de programa de consultoría en gestión preventiva extendido por el Instituto Nacional de Seguros.	2001-2005	0.001	Diez años
34	Diapositivas	Diapositivas del sendero Tamandua	1999	6	Diez años
35	Panfletos	Publicaciones que se imprimían con información de los planes de estudio de las carreras, para entregar en las ferias vocacionales.	Sin fecha	0.001	Diez años
36	Recomendaciones de Auditoría Interna.	Cuadro No.4 que detalla el estado actual de cada una de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna	2001	0.05	Diez años
37	Minutas Comisión de Informática.	Anotaciones de las reuniones de la Comisión de Informática.	2004-2005	0.003	Diez años
38	Manual de Procedimientos administrativos.	Procedimiento para el Registro y Custodia de la información académica de los estudiantes de la Escuela Centroamericana de Ganadería.	2005	0.002	Diez años
39	Actas	Actas del movimiento en la caja de seguridad del Banco Nacional de Costa Rica en Atenas.	1992	0.001	Diez años

40	Casetes	Contienen grabaciones de las sesiones del Consejo Directivo.	Sin fecha	236 unidades	Diez años
41	Expediente del Comité Especial de Crédito Fidelcomis o ECAG/BNC R No.486.	Contiene memorandos, cartas, estados financieros, actas, que respaldan el financiamiento de estudiantes de probada necesidad.	2006-2007	0.15	Diez años

Los 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.

En fe de lo anterior al ser las diecisiete horas con treinta minutos del veinticuatro de enero del dos mil diecinueve, se da por finalizada la eliminación de documentos.



Rodney Cordero Salas
Decano
Sede Atenas
Cédula 106630929




Yajaira Alvarado Méndez
Asistente Administrativa Decanato
Sede Atenas
Cédula 206160810



Grettel Sánchez Hernández
Encargada, Archivo Periférico
Sede Atenas
Cédula 108240047



Maritza Contreras Alvarez
Encargada Archivo Periférico
Sede del Pacífico
Cédula 601880694