

**ACTA 03-2023 DE REMISIÓN
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO
ARCHIVO DE GESTIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COLEGIO UNIVERSITARIO PARA EL DESARROLLO DEL TRÓPICO SECO
CURDTS**

En la Universidad Técnica Nacional, en el Archivo Periférico de la Sede Guanacaste al ser las 14 horas con 00 minutos del 23 de febrero del año dos mil veintitrés 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 2-2022 con fecha del 24 de febrero de 2022 y mediante Transcripción de acuerdo 03-2022 del 28 de marzo de 2022, 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 (CNSD) de la Dirección General del Archivo Nacional, mediante oficio DGAN-CNSD-221-2022, con fecha del 13 de setiembre de 2022, comunica que en Sesión N.º 23-2021 del 2 de setiembre de 2022, 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.
- 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 27 de febrero del año 2023; hacia los

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 23 de febrero de 2023
N°.03-2023

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.

5) Las siguientes series documentales de la Dirección Administrativa del extinto CURDTS que quedan autorizadas para eliminar son las que se detallan a continuación:

N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
1.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas relacionadas con el quehacer de la dependencia.	1997-2007	1.03	5 años
2.	Circulares	Relacionadas con trámites y actividades entre las diferentes dependencias tanto internas como externas.	2003-2008	0.05	5 años
3.	Actas de Semovientes	Control del hato de semovientes.	2005-2008	0.04	10
4.	Balances de Comprobación	De los gastos de operación, depreciación, utilidades, donaciones, subvenciones y retenciones de renta.	2001-2002	0.05	10
5.	Boletas de Controles	Controles de las diferentes labores que se realizan en la institución.	1998-2008	0.48	5
6.	Comprobantes de Cheques	Pagos y desembolsos realizados por la compra de bienes y servicios	1997-2007	4.8	15
7.	Comprobantes de Diario	Registro de las operaciones contables realizadas en la institución, referentes al pago de bienes y servicios	1997-2005	0.05	15
8.	Comprobantes de Ingresos	Comprobantes de alquileres de terrenos, subvenciones y pago de matrícula.	1999-2008	0.79	10
9.	Informes de Labores	De las labores realizadas por las diferentes dependencias	2003-2008	0.10	10
10.	Listados de estudiantes morosos	Documentos que registran libros y morosidad de estudiantes en el Centro de Documentación.	2003-2007	0.03	5
11.	Reintegros de Caja Chica	Referentes a transacciones de compra y pago de bienes y servicios como alimentación, reparaciones y viáticos.	1998-2008	0.78	10

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 23 de febrero de 2023
N°.03-2023

Unidad: Proveeduría					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
12.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas tanto internas como externas.	1998-2008	0.09	5
13.	Boletas de Controles	Documento de control para las diferentes labores que se ejecutan en la institución	1998-2008	0.32	2
14.	Informes de Labores	Documentos que evidencian las labores de la dependencia.	2003-2005	0.02	5
15.	Ofertas de Proveedores	Documentos de participación en procesos de licitaciones	1998-2008	0.41	1
16.	Formulario de Registro de Proveedores	Documento de apoyo en la gestión de contratación de bienes y servicios	1997-2008	0.48	5
Unidad: Tesorería					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
17.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas tanto internas como externas.	2007-2008	0.12	10
18.	Circulares	Relacionadas con trámites y actividades entre las diferentes dependencias tanto internas como externas.	2007	0.01	5
19.	Comprobantes de Egresos	Comprobantes de cheques pagados a proveedores	2002-2008	0.45	10
20.	Comprobantes de Ingresos	Recibos de dinero por cobros de matrícula, cursos libres, devoluciones de dinero	2007-2009	0.17	10
21.	Contrato de Servicios	Documento de apoyo para control y pago de servicios.	2008	0.005	10
22.	Expediente de Garantías I.C.E	Expedientes de garantías por servicio telefónicos y eléctricos.	2004-2008	0.05	10
23.	Informe situación hato bovino	Informe de remates de semovientes.	2008	0.005	5
24.	Pólizas de Estudiantes	Documento requisito para la matrícula de los estudiantes	2008	0.02	5
25.	Planillas de Personal	Reportes del pago de horas laboradas, así como los incrementos salariales, reajustes y pago de cargas sociales	2001-2007	0.01	5

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 23 de febrero de 2023
N°.03-2023

Unidad: Contabilidad					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
26.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas tanto internas como externas.	1996-2008	0.16	10
27.	Circulares	Relacionadas con trámites y actividades entre las diferentes dependencias tanto internas como externas.	1997-2008	0.03	5
28.	Memorandos	Indicaciones y recomendaciones entre departamentos o instituciones.	2008	0.001	5
29.	Asientos de Diario	Registro de transacciones económicas y financieras.	1997-2000	0.06	10
30.	Auxiliares de Contabilidad	Registro detallado de los valores y la información registrada en libros principales de la Institución.	2000-2003	0.03	10
31.	Balances de Comprobación	De los Gastos de Operación, Depreciación, Utilidades, Donaciones, Subvenciones y Retenciones de Renta.	2001-2002	0.05	10
32.	Boletas de Controles	Documento de control en los diferentes procesos de la institución	1998-2002	0.25	10
33.	Certificaciones Presupuestarias	Del contenido presupuestario en vigencia, así como el superávit.	1997-2008	0.01	10
34.	Cheques	Girados para cubrir los compromisos adquiridos por la institución por servicios o retenciones.	1997-2008	0.08	10
35.	Comprobantes de Egresos	Por concepto de pago por bienes y servicios a proveedores.	1997-2008	0.03	10
36.	Comprobantes de Ingresos	Por concepto de Subvenciones, Pagos por Matrícula, Morosidad y Derechos de Graduación	1997-2007	0.95	10
37.	Conciliaciones Bancarias	Estados de cuenta y movimientos de las diferentes cuentas bancarias.	1996-2008	0.16	10
38.	Declaraciones de Retenciones	Control donde se incluye copia del cheque, cartas y listados de funcionarios.	2000-2008	0.07	10
39.	Estados de Cuenta	Documento relacionado con movimientos, actividades, consumos y montos de la cuenta bancaria de la institución	2006-2008	0.02	10
40.	Expediente de Semovientes	Manejo y control de los hatos y especies menores de la institución.	2004-2008	0.32	10
41.	Informes de Labores	Documento que evidencia las labores de la dependencia	2006-2008	0.02	5

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 23 de febrero de 2023
N°.03-2023

42.	Planillas de Personal	Desglose de salarios brutos, autorizaciones y comprobantes de transferencia.	2006-2007	0.05	5
43.	Pólizas de Seguros	Documentos de donde se establecen los derechos y obligaciones entre el asegurado y la oficina aseguradora	2004-2006	0.02	5
44.	Reportes de Estudiantes	Reportes de estudiantes matriculados, así como de los rubros pagados y becas asignadas.	2004-2008	0.04	10
45.	Reporte de Deducciones	Registro financiero realizado sobre el pago de ahorros, préstamos y rebajos del personal	2001-2008	0.09	10
Unidad: Presupuesto					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
47.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas tanto internas como externas.	1996-2008	0.09	10
48.	Circulares	Relacionadas con trámites y actividades entre las diferentes dependencias tanto internas como externas.	1998-2004	0.01	5
49.	Balances de Comprobación	Listado de todas las cuentas contables, donde se indican los saldos y movimientos.	1998-2008	0.06	10
50.	Pólizas de Personal y Vehículos	Documentos de formalización de contratos de seguros de bienes y personas.	1998-2003	0.01	5
51.	Planillas de Personal	Desglose de salarios brutos, autorizaciones y comprobantes de pago	1998-2006	0.05	5
52.	Reportes de Deducciones	Registro financiero realizado sobre el pago de ahorros, préstamos y rebajos del personal	2001-2007	0.02	10
Unidad: Recursos Humanos					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
53.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas tanto internas como externas relacionadas con el quehacer institucional.	1999-2009	0.41	5
54.	Circulares	Lineamientos internos y externos, relacionados con el quehacer de la dependencia.	1999-2008	0.008	5

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 23 de febrero de 2023
N°.03-2023

55.	Memorandos	Documento de comunicación interno	2008	0.001	5
56.	Actas de Comisión de Recursos Humanos	Documentos que contienen la toma de decisiones en las reuniones que realizaba dicha comisión.	2007-2008	0.01	10
57.	Boletas de Controles	Documento de control de los procesos institucionales.	2000-2008	0.21	2
58.	Comprobantes de Egresos	Pagos por bienes y servicios.	2006	0.003	10
59.	Escalas y Ajustes Salariales	Cumplimiento de normativa externa relativa a Salarios Públicos.	2003-2008	0.07	2
60.	Expediente de Actualización de Zonale	Documentos de apoyo para la toma de decisión del pago de zonaje a los funcionarios del CURDTS.	2000-2007	0.02	5
61.	Expedientes Médicos	Historial médico de estudiantes y funcionarios de la institución.	2004-2008	0.48	10
62.	Informes de Labores	Labores realizadas por la dependencia.	2005	0.02	5
Unidad: Bienestar Estudiantil					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal
63.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas relacionadas con las labores de la dependencia.	2001-2008	0.33	5
64.	Circulares	Directrices y lineamientos internos y externos sobre el quehacer administrativo y docente.	2002-2007	0.01	5
65.	Actas de Bienestar Estudiantil	Registro de la toma de decisiones producto de las labores diarias de la unidad.	2001-2008	0.16	10
66.	Boletas de Controles	Instrumento de control de los procesos que se realizan en la dependencia.	2004-2008	0.8	5
67.	Informes de Labores	Documento que evidencia las labores de la dependencia.	2003-2007	0.10	5
68.	Listado de Estudiantes Morosos	Morosidad del estudiante ante servicios prestados por la institución.	2003-2007	0.09	5
69.	Pólizas de Estudiantes	Documentos de formalización de contratos de seguros de personas.	1998-2008	0.01	5
Unidad: Registro					
N°	Tipo / serie documental	Asunto	Fechas extremas	Cantidad metros lineales	Vigencia Administrativa – Legal

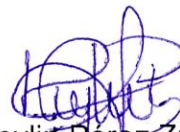
Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo
Fecha: 23 de febrero de 2023
N°.03-2023

70.	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas relacionadas con el quehacer de la dependencia.	2002-2008	0.16	10
71.	Circulares	Relacionadas con trámites y actividades entre las diferentes dependencias.	2004-2008	0.01	5
72.	Actas de Consejo Decanatura	Documento que contiene la toma de decisiones en las reuniones que realizaba dicho ente.	2002-2003	0.02	5
73.	Boletas de Trámites Estudiantiles	Referentes a controles como trámites de graduación, retiro injustificado de materias, solicitudes de residencias.	2002-2005	0.005	5
74.	Expedientes de Cursos Libres	Documentos relacionados con los cursos libres.	2004	0.004	15
75.	Informes de Plan de Trabajo	Referente a las labores realizadas por la institución	2007	0.01	10

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



Yesenia Rivera Fonseca
Encargada Archivo Periférico
Sede Guanacaste
Cédula N° 1-0914-0821

Heylin Pérez Zumbado
Asistente Administrativa
Sede Guanacaste
Cédula N° 5-0296-0207