

**ACTA 01-2022 DE REMISIÓN  
PARA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

**ARCHIVO DE GESTIÓN  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA**

En la Universidad Técnica Nacional, en el Archivo Periférico de la Sede Central al ser las 09 horas con 15 minutos del 06 de enero del año dos mil veintidós 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 6-2020 del 08 de diciembre de dos mil veinte y mediante Transcripción de acuerdo 22-2020 del dieciocho de diciembre de dos mil veinte, 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 DGAN-CNSED-104-2021, de fecha cuatro de mayo del año dos mil veintiuno, comunica que en Sesión Ordinaria N° 07-2021, celebrada el dieciséis de abril del dos mil veintiuno, 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

Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo

Fecha: 06 de enero de 2022

No.01-2022

papel, cartón, metales y plásticos, siendo entonces la UTN quien procedió con el retiro y traslado del material en la Institución el día 06 de enero del año dos mil veintidós; 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.

5) Las siguientes series documentales de la Dirección Académica del antiguo Colegio Universitario de Alajuela que quedan autorizadas para eliminar son:

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 Dirección.	1992-2008	1,615	5 años
2	Comunicados de acuerdo	Comunicados de acuerdo de Consejo Directivo referentes a aprobaciones de modificaciones de planes de estudio, de reglamentos y procedimientos de ingreso al CUNA, análisis de convenios y diversos temas relacionados con la Dirección Académica.	2001-2007	0,025	5 años
3	Convocatorias	Convocatorias enviadas y recibidas relacionadas con distintas actividades propias de la Dirección o de las diferentes unidades administrativas que convocaba.	1999-2005	0,035	5 años



Acta de Remisión para Eliminación de Documentos de Archivo  
Fecha: 06 de enero de 2022  
No.01-2022

4	Informes	Informe de labores, informe académico, información del Plan Anual Operativo, informe de actividades realizadas, informe de planeamiento presupuestario, informe sobre foro "Educación Costarricense", informe de autoevaluación control interno.	2004-2007	0,06	5 años
5	Memorandos	Comunicaciones cortas internas enviadas y recibidas.	1998-2008	0,27	5 años
6	Minutas	Minutas de reuniones, relacionadas con las distintas actividades de la Dirección Académica.	2004-2006	0,02	5 años

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



Aliana Gómez Arias  
Encargada Archivo Periférico  
Sede Central  
Cédula No. 503510751




Giselle Barrantes Loria  
Coordinadora Área de Docencia  
Sede Central  
Cédula No. 203420898