

En la ciudad de Uruca, al ser las 10 horas del día 5 de marzo del 2019, reunidos en la Unidad de Sostenimiento con la presencia de las siguientes personas: Eximey Quirós Hidalgo, cedula 106840371, Jefatura de la Unida de Sostenimiento, Marilyn Chaves Cordero cedula 503510689, José Leonel Ramos Ramos cedula 602220988 ambos funcionarios de la Unidad de Sostenimiento y Ana Gabriela Campos Oviedo, cédula 402040057 Encargada del Archivo Central y Patricia Mora Amador, cédula 105810638 funcionaria del Archivo Central, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 27 del Decreto Ejecutivo N°40554-C Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, 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 del Consejo de Seguridad Vial, en la sesión ordinaria N°09-2018 del 10 de octubre de 2018 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme el artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento.
- 2- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en la norma 02.2014 de la Resolución 01-2014, indica las series documentales que se pueden eliminar cuando caduque la vigencia administrativa y legal otorgada por los Comités de Selección y Eliminación de Documentos de las entidades que conforman el Sector Público Costarricense en todas las Áreas de Recursos Humanos.
- 3- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en la norma Resolución CNSED-01-2016, en su Transitorio 2º, indica—Modifíquense los transitorios de las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en *La Gaceta* No. 5 del 8 de enero del 2015, para que se lean de la siguiente manera “Las presentes normas serán aplicables para todas las series documentales incluidas en esta resolución, producidas antes y después de su publicación.”
- 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados en la norma 02.2014, han perdido su vigencia administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y el oficio DGDH-US-2018-0397 de la Unidad de Sostenimiento con fecha 18 de mayo 2018.

- 5- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo de Seguridad Vial, comunica mediante oficio CSV-CISED-021-2018 a la Unidad de Sostenimiento la posibilidad de eliminar los tipos documentales que hayan cumplido la vigencia administrativa-legal aprobada por el CISED
- 6- Se procederá a eliminar dichos documentos conforme el Convenio de Reciclaje con la empresa Inversiones Luna Llena YK S.A, bajo los principios de confidencialidad de la información, establecidos en la cláusula cuarta inciso 6, del Convenio de cooperación para la prestación del servicio de reciclaje institucional, que indica: *“La empresa Luna Llena YK S.A asume la responsabilidad y consecuencias legales futuras en el caso de que, a los residuos entregados para reciclaje, se le dé un tratamiento o uso diferente al estipulado en este Convenio”*
- 7- Por lo tanto, se procedió a la eliminación de los tipos documentales en soporte papel anotados en el siguiente cuadro.

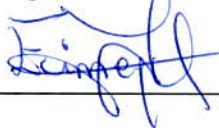
Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Cantidad en metros
Aplicación de ajustes mensuales	Proyecciones salariales, rebajos ASECONSEVI y/o entre deductores (Bancos, Cooperativas. asociaciones)	2010-2013	0,42cm
Certificaciones Salariales	Certificaciones de Salario	2011 a 2013	0,35cm
Certificaciones impuesto de la Renta	Créditos fiscales, solicitudes de funcionarios para exoneraciones de renta por créditos familiares	2010-2013	0,7cm
Consecutivo	Consecutivo de oficios IBP pensiones, banco popular, impuesto de la renta, ASECONSEVI, pensión alimentaria, prestaciones, días feriados, certificaciones de salario, cambios de	2007-2011	0,28cm

**Seguridad Vial**

	líneas telefónicas, eliminación de algún funcionario de la planilla, estudio de anualidades, matrices de riesgo, reclamo de prestaciones, estudio de reasignación, deudas con la institución, traslado de fondos, anteproyecto salarial.		
Correspondencia	Oficios internos y externos relacionados con las actividades de la Unidad. Entres externos: Coopeservidores, INS, Servicoop, Coopenorte R.L., ADEMOPT, UNATEPROT, Colegio de Contadores Privados, Coopesangabriel, Sindicato UNATROPYT, Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Instituto Nacional de Vivienda, MOPT	2006-2013	4,69 metros
Estudio de anualidades	Estudio de anualidades para el reconocimiento de tiempo laborado en la institución publica	2010-2016	0,28cm

Damos fe de lo anterior;

1. Eximey Quirós Hidalgo, cedula 106840371, Jefe Unidad de Sostenimiento y encargada del Archivo de Gestión



---

2. Marilyn Chaves Cordero, cedula 503510689, funcionaria Unidad de Sostenimiento



---

3. José Leonel Ramos Ramos, cedula 602220988 funcionario Unidad de Sosténimiento



---

4. Patricia Mora Amador, cédula 105810638 funcionario del Archivo Central



---

5. Ana Gabriela Campos Oviedo, cédula 602220988, Encargada del Archivo Central.



---