

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS NO. 06-2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 y 28 del Decreto Ejecutivo No. 40554-C, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No.7202, y según la tabla de plazos de **Centro de Documentación y Archivo Institucional**, presentada y aprobada en la sesión 03-11-2023 del 01 de noviembre del 2023 del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y vista por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en la sesión 10-2024 del 16 de mayo de 2024, se procede con la eliminación de los siguientes documentos del Archivo Institucional:

Tabla 1. Documentos para eliminar del Archivo Institucional

No. Orden	Serie Documental	Cantidad en m	Fechas extremas
25	Correspondencia interna y externa	0.063	2009-2014, 2021
26	Control de consecutivos	0.01	2014, 2019
28	Expedientes de capacitaciones	0.004	2018-2020
29	Expedientes de contratos	0.004	2019, 2021-2022
32	Expedientes de giras	0.003	2019
34	Expedientes de normativa interna	0.003	2017, 2019
42	Material de referencia	0.002	s.f.
44	Registros de control	0.173	2014-2024
TOTAL			0.262

Fuente: Archivo Institucional (2025)

La cantidad total de documentos eliminados es de 0.262 metros lineales, los cuales se entregaron al Sr. Heiner Meza Jiménez, supervisor de calidad y eliminación de Recicla Costa Rica MN S.A. cédula jurídica 3-101-688053 para su debida eliminación. En fe de lo anterior, firman en Oficinas Centrales de la Corporación Bananera Nacional S.A. en Zapote, al ser las 02 horas y 27 minutos del 26 de febrero del 2025:

Bach. Kimberly Víctor Castro.
Secretaria del CISED – Archivista
Cédula: 1-1599-0816

Yelena Piedra Matsenko
Abogada de Sección Legal
Cédula: 1-1493-0900

Heiner Meza Jiménez
Supervisor de calidad y eliminación,
Recicla Costa Rica

RGarcia/kvc*

Anexo: Inventario de documentos por eliminar.

Anexo 1. Documentos por eliminar en el Archivo de Gestión

No.	Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Caja para eliminar	Cantidad en cm
1	Registros de control	Copia / borrador de listas de remisión de planos de 28 Millas	2015	1	5
2		Copias de boletas de préstamo devueltas realizadas via SGD	2016-2018		
3		Copia / borradores de listas de remisión al Archivo Nacional	2015		
4		Inventarios de depósito documental de Finca San Pablo	2015-2016		
5		Gerencia General: Inventario de depósito documental de correspondencia para transferencia al Archivo Nacional	2015		
6	Correspondencia interna y externa	ASECAF. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2014		0.5
7		Sección Legal. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2014		
8		Sección de Ingresos y Egresos. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2012		
9		Sección de Ingresos y Egresos. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2009		
10	Registros de control	Inventarios de depósito documental de Finca San Pablo unificado	s.f.		5
11		Centro de Investigaciones La Rita: Inventarios de discos compactos	2018		
12		Inventarios de la Sección de Contabilidad de documentos a eliminar	2015		
13		Copias de boletas de préstamo impresas del SGD	2015		
14		Copia de listas de remisión del SGD	2008-2009		
15	Expedientes de normativa interna	Reglamento del Sistema de Archivo Institucional de CORBANA y subsidiarias	s.f.	2	0,2
16	Expedientes de contratos	Expediente de contrato de beca para capacitación	2019		0,4
17		Expediente de contratos del uso de los dispositivos de almacenamiento universal y de confidencialidad	2021-2022		
18	Registros de control	Bitácora de limpieza del depósito K	2021-2022		1,7
19		Unidad de Archivo Institucional: bitácora de acceso del depósito K	2019-2022		
20		Bitácora de acceso del depósito K (temporal)	2019		
21		Bitácora de limpieza del depósito C	2021-2022		
22		Bitácora de acceso del depósito C	2019		
23		Guías papelería	2020		
24		Control de asistencia de estudiantes	2019		
25	Expedientes de capacitaciones	Expediente de capacitaciones	2018-2020		0,4
26	Registros de control	Control de limpieza del depósito A	2017-2023		3,5
27		Bitácora de acceso del depósito A	2019-2020		
28		Control de limpieza General	2017-2024		
29		Control de limpieza del depósito B	2017-2023		
30		Control de limpieza Archivo del depósito Metálica	2017-2023		
31		Control de limpieza del depósito M	2024		
32		Control de limpieza del depósito A	2024		
33	Expedientes de normativa interna	Manual para la conservación y almacenamiento de material audiovisual en forma físico y electrónico de la Corporación Bananera Nacional (CORBANA) y subsidiarias	2019		0,1
34	Material de referencia	Ejemplo de conformación de expediente administrativo	s.f.	0,2	
35	Registros de control	Copia de listas de remisión de la Jefatura Administrativa	2015	0,5	
36		Control de préstamos al Archivo Nacional	2021		
37	Correspondencia interna y externa	Centro de Documentación. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2011	0,4	
38		Sección de Recursos Humanos. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2011		
39		Unidad de Control Interno. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2010		

Anexo 1. Documentos por eliminar en el Archivo de Gestión

No.	Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Caja para eliminar	Cantidad en cm
40		Sección de Contabilidad. Correspondencia sobre expedientes de valoración documental	2014		
41	Registros de control	Copia de listas de remisión de la Sección de Contabilidad	2014		0,5
42	Correspondencia interna y externa	Archivo Institucional: Reporte de accidente	2021		0,1
43	Registros de control	Inventarios de CIBSA de documentos a eliminar	2014		1
44		Copia de listas de remisión del SGD o borradores	2004-2008		
45	Correspondencia interna y externa	Sección de Ingresos y Egresos: Expedientes de presupuesto	2014	3	1
46		Subgerencia de Asuntos Legales y Corporativos: Circulares	2014		
47		Sección de Ingresos y Egresos: Circulares	2014		
48		Proveeduría General: Correspondencia interna	2014		
49		Sección Legal: Correspondencia interna	2014		
50		Sección Legal: Correspondencia interna	2011		
51		Bufete Cervantes y asociados: Correspondencia externa	2014		
52		Archivo Nacional: Correspondencia externa	2014		
53		Informe de acuerdos de la Junta Directiva	2014		
54	Registros de control	Copias de boletas de préstamo impresas del SGD	2017		0,1
55	Correspondencia interna y externa	Sección de Tesorería: Correspondencia interna	2010	3	1,5
56		Circulares	2010		
57		Circulares	2011		
58		Salud ocupacional: Correspondencia interna	2014		
59		Sección de Recursos Humanos: Correspondencia interna	2014		
60	Control de consecutivos	Consecutivos del CISED	2019		0,2
61	Correspondencia interna y externa	Gerencia General: Correspondencia interna	2014		0,3
62	Control de consecutivos	Consecutivos del CISED	2014		0,8
63	Expedientes de giras	Boletas de liquidación de viáticos	2019		0,3
64	Correspondencia interna y externa	Subgerencia General: Correspondencia interna	2010	3	2,5
65		Sección de Contabilidad. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2010		
66		Sección de Contabilidad. Correspondencia sobre expedientes de transferencia documental	2013		
67		Gerencia General. Correspondencia sobre expedientes de valoración documental	2009		
68		Gerencia General. Correspondencia sobre expedientes de valoración documental	2010		
69		Gerencia General. Correspondencia sobre expedientes de valoración documental	2014		
70		Manual para la creación, administración y conservación de documentos vitales y/o confidenciales	2017		
71	Registros de control	Bitácora de limpieza General	2024		0,3
72		Bitácora de limpieza Depósito B	2024		

Fuente: Archivo Institucional (2025)