

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS NO. 03-2024

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	0.16	2004-2005, 2009-2013
27	Expedientes de activos fijos: uso y custodia	0.005	2009-2010, 2013-2014, 2016
28	Expedientes de capacitaciones	0.005	2017-2018
29	Expedientes de contratos	0.007	2016, 2018
31	Expedientes de evaluaciones de desempeño	0.01	2009, 2010, 2013, 2014, 2017, 2018
32	Expedientes de giras	0.005	2005, 2009
34	Expedientes de normativa interna	0.01	2008-2009, 2012
35	Material de referencia	0.005	2016
44	Registros de control	0.005	2017-2021

Fuente: Archivo Institucional (2024)

La cantidad total de documentos eliminados es de 0.212 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 10 horas y 07 minutos del 17 de diciembre del 2024:

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

Anexo 1. Documentos ubicados en el Archivo de Gestión (sin número de registro)				
No.	Serie documental	Contenido	Fechas extremas	No. caja eliminar
1	Correspondencia interna y externa	Sección de Recursos Humanos. Correspondencia interna. UAI-009-2011: solicitud de activación proceso de valoración de los puestos./ UAI-012-2011:entrega de comprobante de asistencia a Ebais./ UAI-013-2010:entrega de cuestionario para la detección de necesidades de capacitación./UAI-014-2011:nombramiento de la Srta. Indira Camacho./ Sección de Personal: Análisis de puestos: Archivista, Asistente de Archivista.	2011	1
2		Sección de Recursos Humanos. Sección de Personal Análisis de puestos: Asistente de Archivista./ UAI-008-2012:entrega de comprobante por llegada tardía./ UAI-013-2012:entrega de comprobante por asistencia a cita médica./ UAI-016-2012:nombramiento de la Srta. Indira Camacho.	2012	1
3		Sección de Recursos Humanos. Correspondencia interna 2013. Sección de Personal Análisis de Puestos: Archivista./ UAI-014-2013:entrega manual de puesto de Asistente de Archivista 1./ UAI-015-2013:entrega manual de puesto de Asistente de Archivista 2./ UAI-042-2013:entrega de comprobante por asistencia a cita médica./ UAI-052-2013:envío de solicitud de becas y capacitación./ Hoja de evaluación./ UAI-054-2013:entrega de comprobante por asistencia a cita médica./ UAI-055-2013:entrega de comprobante por asistencia a cita médica./ Correos: deterioro de documentos de la sección de personal./ UAI-058-2013:solicitud de valoración del puesto./ UAI-061-2013:solicitud de compensación económica de acuerdo al artículo 53 del arreglo Directo entre CORBANA y sus trabajadores./ UAI-076-2013: carta de despido./	2013	1
4	Expedientes de evaluaciones de desempeño	Sección de Recursos Humanos Expedientes de evaluación del desempeño 2009. Evaluación de Johanna Sánchez, UAI-012-2009 entrega de calificación de servicios.	2009	1
5		Sección de Recursos Humanos Expedientes de evaluación del desempeño 2010. DARH-256-2010: Aplicación "Calificaciones de servicios"/ UAI-010-2010:Entrega de calificación de servicios.	2010	1
6		Sección de Recursos Humanos Expedientes de evaluación del desempeño 2013. SP-321-2013: Valoración y calificación del desempeño: Sheirys Rojas Zamora	2013	1
7		Sección de Recursos Humanos Expedientes de evaluación del desempeño 2014. UAI-007-2014: Remisión de evaluación de desempeño	2014	1
8		Sección de Recursos Humanos Expedientes de evaluación del desempeño 2017. SP-061-2017: Valoración y calificación del desempeño	2017	1
9		Sección de Recursos Humanos Expedientes de evaluación del desempeño 2018. UAI-002-2018: Entrega Evaluación de Desempeño 2017	2018	1
10	Correspondencia interna y externa	Sección de Recursos Humanos Informes de becas 2010 UAI-011-2010:Informe del XXII Congreso Archivístico Nacional "Los pilares de la Archivística:Clasificación,ordenación y descripción"/ UAI-013-2010:Informe del curso "Gestión de Documentos electrónicos"/ UAI-014-2010:Informe del curso "Gestión de Documentos Electrónicos".	2010	1
11		Sección de Recursos Humanos Informes de becas 2013. UAI-008-2013 informe de participación conferencia Actual preventivamente para salvaguardar la memoria histórica de los pueblos. UAI-009-2013 informe de participación en conferencia en la UCR	2013	1
12	Expedientes de giras	Sección de Recursos Humanos Informes de giras 2005. UAI-012-2005:Informe de gira a La Rita de Guápiles.	2005	1
13	Material de referencia	Centro de Documentación Material de referencia 2016. Guía de labores 1 Centro de Documentación	2016	1
14	Correspondencia interna y externa	Auditoría Interna Circulares 2012. AUI-003-2012: estudio al estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna	2012	1
15		Comunicación de acuerdos de Junta Directiva de Corbana 2008. SJDA-Reglamento-06-2008: Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de Corbana.	2008	1

Anexo 1. Documentos ubicados en el Archivo de Gestión (sin número de registro)				
No.	Serie documental	Contenido	Fechas extremas	No. caja eliminar
16	Expedientes de normativa interna	Comunicación de acuerdos de Junta Directiva de Corbana 2009 SJDA-Manual-03-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./ SJDA-0807-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./ SJDA-0806-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-0794-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-Manual-02-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-0757-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-Manual-01-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-Reglamento-002-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-Política-001-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./SJDA-Reglamento-001-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A./C.A.-054-2009:Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A..	2009	1
17		Comunicación de acuerdos de Junta Directiva de Corbana 2012. SJDA-Reglamento-06-2012: Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A.	2012	1
18	Correspondencia interna y externa	Gerencia General Circulares 2009. GG-Circular-026-2009:"Invitaciones a Funcionarios"	2009	1
19		Gerencia General Circulares 2010. GG-Circular-023-2010: "Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A."	2010	1
20		Gerencia General Circulares 2011. GG-Circular-001-2011: "Logo 40 aniversario CORBANA"/ Circular GG-Circular-025-2011:"Revisión de actas"/ Circular GG-Circular-038-2011: Plazo cumplimiento de acuerdos de Junta Directiva/	2011	1
21		Gerencia General Correspondencia interna 2013. UAI-040-2013: Remodelación y acondicionamiento de bodega de documentación externa "metálica" en las oficinas centrales de CORBANA S.A.	2013	1
22		Sección de Recursos Humanos Correspondencia interna 2010. UAI-016-2010 Entrega de cuestionario para la detección de necesidades de capacitación/ UAI-020-2010: beca de inglés.	2010	1
23		Sección de Recursos Humanos Correspondencia interna 2009. C-001-DNC: Cuestionario para la detección de necesidades de capacitación/ UAI-016-2009: valoración del puesto de Encargada de archivo institucional.	2009	2
24		Sección de Recursos Humanos Informes de becas 2012. UAI-011-2012: informe del curso "Sistema de clasificación funcional"/ UAI-012-2012: informe del XXIV Congreso Archivístico Nacional "El buen gobierno y los archivos".	2012	2
25		Sección de Recursos Humanos Expedientes de concursos 2013. SP-232-2013: informe de preselección para el concurso externo N° 010-2013, para contratar el puesto de Asistente de archivista.	2013	2
26	Correspondencia interna y externa	Reportes de marcas 2009. DARH-235-2009: Informe de marcas del mes Junio de 2009	2009	2
27		Reportes de marcas 2010. DARH-488-2010:Informe de marcas del mes Noviembre de 2010/ DARH-436-2010: Informe de marcas del mes Octubre de 2010/ DARH-398-2010:Informe de marcas del mes Setiembre de 2010/ DARH-352-2010: Informe de marcas del mes Agosto de 2010/ DARH-329-2010:Informe de marcas del mes Julio de 2010/ DARH-282-2010:Informe de marcas del mes Junio de 2010/ DARH-249-2010:Informe de marcas del mes Mayo de 2010/ DARH-090-2010:Informe de marcas del mes Febrero de 2010/ DARH-061-2010:Informe de marcas del mes Enero de 2010.	2010	2
28		Reportes de marcas 2011.SP-386-2011:Informe de marcas del mes Noviembre de 2011/ SP-348-2011: Informe de marcas del mes Octubre de 2011/ SP-303-2011:Informe de marcas del mes Setiembre de 2011/ SP-284-2011: Informe de marcas del mes Agosto de 2011/ SP-261-2011:Informe de marcas del mes Julio de 2011/ SP-242-2011:Informe de marcas del mes Junio de 2011/ SP-217-2011:Informe de marcas del mes Mayo de 2011/ SP-	2011	2

Anexo 1. Documentos ubicados en el Archivo de Gestión (sin número de registro)				
No.	Serie documental	Contenido	Fechas extremas	No. caja eliminar
		188-2011:Informe de marcas del mes Abril de 2011/ SP-170-2011:Informe de marcas del mes Marzo de 2011/ SP-114-2011:Informe de marcas del mes Febrero de 2011/ SP-075-2011:Informe de marcas del mes Enero de 2011/ SP-021-2011:Informe de marcas del mes Diciembre de 2010.		
29		Reportes de marcas 2012. Memorándum SP-008-2012: Informe de marcas del mes Diciembre de 2011/ SP-055-2012: Informe de marcas del mes Enero de 2012/ SP-076-2012: Informe de marcas del mes Febrero de 2012/ SP-134-2012: Informe de marcas del mes Marzo de 2012/ SP-165-2012: Informe de marcas del mes Abril de 2012.	2012	2
30	Registros de control	Control de marcas de semana santa 2018	2018	2
31	Correspondencia interna y externa	Dirección de Asistencia Técnica Correspondencia interna 2009. D.A.T 196-2009: medidas tomadas de acuerdo a recomendaciones.	2009	2
32		Subgerencia General Circulares 2011. SUBG-145-2011: actividad de documentación Riesgos Materializados/ Memorando GG-776-2011: proceso de administración del riesgo en tecnologías de información en CORBANA según el SEVRI.	2011	2
33	Expedientes de activos fijos: uso y custodia	Expedientes de activos fijos: uso y custodia 2009. Boleta para traspaso y/o descargo de activos	2009	2
34		Expedientes de activos fijos: uso y custodia 2010. Boletas para traspaso y/o descargo de activos	2010	2
35		Expedientes de activos fijos: uso y custodia 2013. Reporte de activos fijos Asignados por empleado/ Boletas para traspaso y/o descargo de activos.	2013	2
36		Expedientes de activos fijos: uso y custodia 2014. Boletas para traspaso y/o descargo de activos/ UAI-023-2014: inventario físico de los activos en la Unidad de Archivo Institucional.	2014	2
37		Expedientes de activos fijos: uso y custodia 2016. SC-197-2016: Informe del inventario físico de los activos de la Unidad de Archivo Institucional/ UAI-011-2016: Respuesta al informe SC-197-2016, sobre inventario físico de los activos de la Unidad de Archivo Institucional	2016	2
38	Correspondencia interna y externa	Control Interno: Expedientes de auto evaluaciones de Control Interno 2010. UAI-010-2010: remisión de autoevaluación de control interno	2010	2
39		Control Interno: Expedientes de auto evaluaciones de Control Interno 2011. UAI-004-2011: Remisión de autoevaluación del control interno	2011	2
40		Control Interno: Expedientes de auto evaluaciones de Control Interno 2012. UAI-007-2012: Remisión de autoevaluación del control interno	2012	2
41		Control Interno Expedientes de planes operativos individuales 2009. UAI-015-2009: Entrega de Plan Operativo Institucional 2010	2009	2
42		Control Interno Expedientes de planes operativos individuales 2010. UAI-002-2010: Informe de cumplimiento del POI 2009/ UAI-017-2010: Entrega de Plan Operativo Institucional 2011/ UAI-012-2010: Avance semestral de formulación y seguimiento, POI 2010.	2010	2
43		Control Interno Expedientes de Planes Operativos Institucionales 2011. UAI-006-2011: Remisión de actualización de Plan Operativo Institucional 2011/ UAI-008-2011: Entrega de Plan Operativo Institucional 2012.	2011	2
44		Control Interno Expedientes de Planes Operativos Institucionales 2012. UAI-003-2012:Remisión de actualización de Plan Operativo Institucional 2011/ UAI-010-2012:Remisión de actualización de Plan Operativo Institucional 2012	2012	2
45		Control Interno Expedientes de reuniones: Riesgos de Información 2013. Agenda sesión N° 01-10-2013/ Sistema específico de valoración del riesgo institucional matriz de riesgos de información (Área de Archivo Institucional)/ SUBG-042-2012:Informe de seguimiento a planes de acción de los riesgos de Información (I trimestre 2012)	2013	2
46		Control Interno Expedientes de Planes Operativos Institucionales 2013. UAI-004-2013 remisión de actualización de POI. UAI-012-2013. UAI-057-2013	2013	2

Anexo 1. Documentos ubicados en el Archivo de Gestión (sin número de registro)				
No.	Serie documental	Contenido	Fechas extremas	No. caja eliminar
47	Expedientes de giras	Boletas de liquidación de viáticos 2009. Autorizaciones de pago por caja chica/ Vale provisional de caja chica.	2009	2
48	Correspondencia interna y externa	Sección de Tesorería Correspondencia interna 2012. STES-051-2012: formulario Clasificación de documentos vitales	2012	3
49		Sección de Ingresos y Egresos Circulares 2009. SIE-572-2009:Procedimiento para confección de Presupuesto 2010	2009	3
50		Sección de Ingresos y Egresos Circulares 2011. SIE-106-2011:Procedimiento para confección de presupuesto 2012	2011	3
51		Sección de Ingresos y Egresos Circulares 2012. SIE-070-2012:Procedimiento para confección de presupuesto 2013	2012	3
52		Sección de Ingresos y Egresos Circulares 2013. SIE-0109-2013:Procedimiento para confección de presupuesto 2014	2013	3
53		Sección de Ingresos y Egresos Expedientes de presupuesto 2012. UAI-009-2012:Entrega de presupuesto 2013/ UAI-015-2012:Ampliación para presupuesto 2013	2012	3
54		Sección de Ingresos y Egresos Expedientes de presupuesto 2009. SIE-496-2009:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-0525-2009:Corte de presupuesto de Operaciones/ SIE-0548-2009:Corte de presupuesto de Operaciones/ SIE-0578-2009:Corte de presupuesto de Operaciones/ UAI-014-2009:Entrega de presupuesto 2010/ SIE-0612-2009:Corte de presupuesto de Operaciones/ SIE-0624-2009:Corte de presupuesto de Operaciones/ SIE-637-2009:Presupuesto de Operaciones e Inversiones dele año 2010.	2009	3
55		Sección de Ingresos y Egresos Expedientes de presupuesto 2010. SIE-033-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-049-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-070-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-084-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-106-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-129-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-145-2010:Corte de presupuesto de Operaciones e Inversiones/ SIE-171-2010:Corte de presupuesto de Operaciones/ SIE-200-2010:Corte de presupuesto de Operaciones/ UAI-015-2010:Entrega de presupuesto 2011/ SIE-200-2010:Corte de presupuesto de Operaciones/ SIE-246-2010:Corte de presupuesto de Operaciones.	2010	3
56		Sección de Ingresos y Egresos Expedientes de presupuesto 2011. SIE-002-2011:Corte de presupuesto de Operaciones/ UAI-007-2011:Entrega de presupuesto 2011/ Unidad Archivo Institucional justificación de cuentas afectadas presupuesto 2011	2011	3
57		Sección de Ingresos y Egresos Expedientes de presupuesto 2005. UAI-013-2005:Presupuesto 2005 para la Sección de Archivo Central	2005	3
58		Subgerencias de Asuntos Legales y Corporativos Correspondencia interna 2004. JS-215-04:procedimiento para la confección del presupuesto 2005	2004	3
59		Subgerencias de Asuntos Legales y Corporativos Correspondencia interna 2011. SUBALC-CI-317-2011:Solicitud de activación proceso de valoración de los puestos Unidad de Archivo y Centro de Documentación	2011	3
60		Subgerencias de Asuntos Legales y Corporativos Correspondencia interna 2013. UAI-001-2013:Renuncia al puesto de Archivista/ Correo/ UAI-015-2012:Ampliación para presupuesto 2013/ PGBS-186-2012:Presupuesto mejoras a la bodega de documentación externa "metáliza" oficinas centrales de CORBANA/ UAI-062-2013:Solicitud de doña Flora Cascante de compensación económica de acuerdo al artículo 53 del Arreglo Directo entre CORBANA y sus trabajadores/ UAI-061-2013:Solicitud de compensación económica de acuerdo al artículo 53 del Arreglo Directo entre CORBANA y sus trabajadores	2013	3
61		Proveeduría General Correspondencia interna 2010. PGBS-149-2010:Información, costo de servicios profesionales, contrucción de bodega de archivo/ Carta de SEGURIDOC, custodia de documentos/ Lista de clientes.	2010	3

Anexo 1. Documentos ubicados en el Archivo de Gestión (sin número de registro)				
No.	Serie documental	Contenido	Fechas extremas	No. caja eliminar
62		Proveeduría General Correspondencia interna 2012. PGBS-186-2012:Presupuesto, mejoras a la bodega de documentación externa "metálica", oficinas centrales de CORBANA/ Reporte de quejas y reparación.	2012	3
63		Proveeduría General Correspondencia interna 2013. UAI-017-2013:Remodelación y acondicionamiento de bodega de documentación externa "metálica" en las oficinas centrales de CORBANA/Correos/ Certificado de garantía y taller de mantenimiento/ Orden de compra/ UAI-041-2013:Reporte sobre el estado del archivo móvil o Kompact, marca PANELTEC, situado en el archivo de La Rita	2013	3
64		Proveeduría General Expedientes de facturas y órdenes de pago 2013. Orden de compra especial	2013	3
65	Expedientes de contratos	Expedientes de contratos 2008. Contrato para autorizar el uso de dispositivos de almacenamiento universal: Felipe Zuñiga Montes	2008	3
66		Expedientes de contratos 2010. Contrato de beca para capacitación: Johanna Sánchez Araya/ Letra de cambio/ Contrato de beca para capacitación: Flora Cascante Arias/ Pagaré/ Memorandum DARH-461-2010:beca de inglés/ Memorandum DARH-494-2010:beca de inglés	2010	3
67		Expedientes de Contratos. para autorizar el acceso y uso de unidades de USB y dispositivo de almacenamiento universal: Susana Sanz Rodríguez Palmero/ Contrato de beca para capacitación entre CORBANA y Flora Cascante Arias.	2014	3
68		Sección Legal Expedientes de contratos 2015. Convenio general de colaboración entre CORBANA y BASF: Alberto José Zúñiga Sánchez	2015	3
69		Expedientes de contratos 2016. Contrato entre Corporación Bananera Nacional y Document Management Solutions DMS	2016	3
70	Correspondencia interna y externa	Universidad de Costa Rica Expedientes de solicitudes de colaboración 2013. EH-A-80-2013: Colaboración para los estudiantes de la sección Archivística	2013	3
71		Archivo Nacional Proyección Institucional Préstamo de exposiciones itinerantes 2013. Préstamo de exposiciones itinerantes	2013	3
72		Expediente de facturas y órdenes de pago 2010. Factura/ Recibo por dinero	2010	3
73		Instituto Nacional de Seguros. Recibo de pago/ Documento del INS/ Addendum de control interno medidas de aseguramiento ADD 1-2009/ Acuerdo de aseguramiento	2009	3
74	Expedientes de capacitaciones	Expediente de capacitación de personal 2017. Profesionales Centro de Investigaciones, CORBANA S.A./ Capacitación reorganización archivo Institucional/ Asistencias a charla/ Evaluación de la capacitación sobre reorganización de archivos	2017	4
75		Expediente de capacitaciones 2018. Estructura organizacional del archivo físico y electrónico/ Documentos con valor científico-cultural	2018	4
76	Expedientes de contratos	Expediente de contratos 2018. Contrato de seguridad, confidencialidad y no divulgación de la información de CORBANA y subsidiarias: Ivonne Méndez Solano	2018	4
77	Registros de control	Bitácora de control de acceso depósito M. Bitácoras de control de acceso depósito M	2019	4
78		Bitácora de control de acceso depósito F. Bitácora de control de acceso depósito F	2019	4
79		Bitácora de limpieza depósitos FIBASUR. Centro de documentación y archivo institucional	2017-2021	4
80	Material de referencia	Cuadernos de apuntes de anteriores archivistas, agendas, publicaciones informativas repetidas, presentaciones impresas	sf	4