



ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

DNCC-CISED-ACT_ELIM-001-2026

10 de febrero de 2026

En la ciudad de Santa Cruz, Guanacaste al ser las ocho horas y cuarenta minutos del día viernes 06 de febrero de 2026, reunidos en las instalaciones de la Oficina Local de Santa Cruz, en presencia física de Ariana Guzmán Caravaca, cédula 5-0321-0850, jefa de Oficina Local (OL) Santa Cruz y Jenny Corrales Chacón, cédula 1-1352-0690, terapeuta de lenguaje de la misma Oficina Local y en modalidad virtual Alexandra Vargas Víquez, cédula 1-1259-0146, Presidenta del CISED y Laura Morúa Calvo, cédula 1-1268-0372, archivista de la Unidad de Gestión Documental, y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 22, 23 y 27 del Reglamento N° 40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procede a documentar la presente eliminación, con base en los siguientes considerandos:

1. La Oficina Local de Santa Cruz se ubicó durante aproximadamente los años 2009 y 2012 dentro de un aposento asignado a lo interno de las antiguas instalaciones del Ministerio de Salud (MINSA) en Santa Cruz.
2. En dicho lugar se llevó a cabo una remodelación que obligó a desalojar dicho espacio, y se efectuó trasladado tanto la OL como del Área Rectora del Ministerio de Salud a una casa de habitación, dentro de la cual, para efectos de la OL, fue ubicada en la parte trasera de la misma, en la intemperie, expuestos a lluvia, sol, polvo, humedad, situación que afectó los documentos en custodia.
3. Una vez finalizada la remodelación, se retorna a las instalaciones del MINSA en Santa Cruz, y se reubica la OL en una oficina, que nuevamente no contaba con aspectos mínimos que garantizaran la correcta conservación de los documentos, ya que no se contaba con cielo raso, y los documentos estaban ubicados en una terraza o patio expuestos a polvo, lluvia, humedad y roedores.
4. En el año 2021 se llevó a cabo traslado a otra casa de habitación ubicada 100 metros oeste del supermercado CAMAN, Santa Cruz Guanacaste, lugar que se desalojó el pasado viernes 06 de febrero; en la cual ya los documentos contaban con serias afectaciones producto de lo indicado en los puntos anteriores.
5. En el mes de octubre del año 2024, personal de la Unidad de Gestión documental visitó las instalaciones de la Oficina Local, y emitió el Informe de

"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2257-5907 / Correo Electrónico: cised@cen-cinai.go.cr





Comité Institucional de Selección y Eliminación
de Documentos (CISED)

Seguimiento Archivístico DNCC-DI-UGD-INF-020-2024, en el cual se registró la situación detectada en los documentos afectados.

6. En dicho informe, se destaca en el punto 3.3.4, lo siguiente:

La oficina local cuenta con un fondo acumulado de años anteriores, que tal y cómo se indicó en el apartado 3.1.2, este fue rescatado por el equipo de trabajo de la oficina local ya que se encontraba completamente al aire libre, y parte de la documentación y las cajas que la contenían se encontraban muy deterioradas por la lluvia, polvo, viento y radiación solar, aparte del problema severo de plagas como factor de daño al acervo documental y de riesgo para la salud de los colaboradores de la oficina. Como medida de conservación paliativa aplicada a los documentos, estos fueron separados de los documentos que no pudieron ser rescatados, fueron colocados en bolsas plásticas y cubiertos por una lona para evitar la exposición directa a los factores de deterioro ya mencionados. Los documentos contaminados pueden contener hongos, humedad, roturas y mutilaciones.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2257-5907 / Correo Electrónico: cised@cen-cinai.go.cr

Página 2 de 6

DNCC-CISED-ACT_ELIM-001-2026



Comité Institucional de Selección y Eliminación
de Documentos (CISED)

7. Dentro de las recomendaciones incluidas en dicho informe destaca que el personal de la UGD realice nuevamente una visita a la oficina local durante el año 2025, a fin de que oriente al personal sobre la revisión y clasificación de dicha documentación; sin embargo, esto no fue posible dado que se impartió capacitación en las 9 direcciones regionales sobre la implementación del Procedimiento para Gestión del Expediente Físico de clientes y beneficiarios, lo cual demandó tiempo y logística para el personal de la UGD.
8. El día 22 de enero del año en curso, se recibió notificación vía teams por parte de la jefa de la Oficina Local Ariana Guzmán Caravaca, en la cual destaca, que implementaron labores de organización de las cajas contaminadas, y que pudieron visualizar cajas con documentos completamente afectados y que lo mismos son imposibles de rescatar.
9. Por lo que, el personal de la UGD procede a solicitar sesión del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) a fin de que apruebe la eliminación de aproximadamente 14 cajas de leche con documentos, los cuales como se evidencian en las siguientes fotografías, debido a su condición, es imposible rescatarlos.



"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2257-5907 / Correo Electrónico: cised@cen-cinai.go.cr

Página 3 de 6

DNCC-CISED-ACT_ELIM-001-2026



Comité Institucional de Selección y Eliminación
de Documentos (CISED)



"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2257-5907 / Correo Electrónico: cised@cen-cinai.go.cr



Comité Institucional de Selección y Eliminación
de Documentos (CISED)

10. Con base en lo expuesto anteriormente, el CISED en sesión N° 001-2026 del día 28 de enero de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 01: *Se acuerda proceder con la eliminación de unidades documentales afectadas que no se pudieron rescatar de los documentos contaminados en la Oficina Local de Santa Cruz, correspondiente a un aproximado de 14 cajas de leche (30cm cada caja, equivalente a 4.2 m/l de documentos). ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.*

11. Aunado a lo anterior, dado el vencimiento del contrato de arrendamiento, el personal de la Oficina Local debía desalojar la casa de habitación que se alquilaba desde el año 2021, cuya fecha límite para hacerlo era el pasado viernes 06 de febrero.
12. Por lo anterior, a fin de realizar visita en la OL de Santa Cruz para brindar apoyo en el proceso de selección y eliminación de los documentos afectados, las funcionarias Alexandra Vargas, Presidenta del CISED y Laura Morúa, archivista de la Unidad de Gestión Documental, llevaron a cabo diversas coordinaciones a fin de contar con vehículo y poder asistir del 11 al 13 de febrero; sin embargo, no fue posible dada la alta demanda institucional respecto al servicio de transporte institucional.
13. Dado lo anteriormente expuesto, se procedió a llevar a cabo la eliminación de los documentos afectados el viernes 06 de febrero, en las instalaciones que debía desalojar la Oficina Local brindando acompañamiento virtual por parte de las señoras Vargas Víquez y Morúa Calvo a las personas de dicha unidad, lo cual se encuentra debidamente documentado.





Comité Institucional de Selección y Eliminación
de Documentos (CISED)

14. A continuación, se presenta la evidencia fotográfica de la eliminación de documentos:



Damos fe de lo anterior,

En modalidad presencial:

Ariana Guzmán Caravaca
Cédula 5-0321-0850
Jefa de Oficina Local Santa Cruz

Jenny Corrales Chacón
Cédula 1-1352-0690
Terapeuta de Lenguaje

En modalidad virtual:

Alexandra Vargas Víquez
Presidente
**Comité Selección y Eliminación
de Documentos**

Laura Morúa Calvo
Archivista
Unidad de Gestión Documental

"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2257-5907 / Correo Electrónico: cised@cen-cinai.go.cr