

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Dependencia: Departamento de Generación de Empleo, Dirección Nacional de Empleo.

Consecutivo: DGAF-DAC-ACED-5-2023

El día 09 de febrero del 2023, a las 9:00 horas, los abajo firmantes, proceden a la eliminación de 5 m/l aproximadamente, aprobada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos mediante sesión N° CISED-AC-02-2021¹ del 13 de noviembre de 2021, de documentos descritos a continuación y cuya autorización fue dada por Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, sesión N° 14-2022 del 06 de mayo del 2022, aprobado conforme al Informe de Valoración IV-013-2022-TP-VP.

La documentación que se elimina es la siguiente:

Número de orden	Tipo Documental	Fechas Extremas	Descripción	Cantidad aproximada en m/l
2	Expedientes Programa Nacional de Empleo	2012	Contempla cuatro modalidades de proyectos: Ideas productivas, Obra comunal, capacitación, EMPLEATE. Los expedientes de Ideas productivas, Obra comunal y obra indígena, capacitación contienen: Cartas de solicitud por parte de la institución o asociación, formulario de solicitud, lista de posibles personas beneficiarias, cronograma de actividades, perfil del proyecto, cartas de compromiso de las organizaciones, croquis o plano, certificación de personería jurídica, cédula del representante legal, fichas de información social del IMAS, copia de la cédula de cada persona beneficiaria, certificaciones de cuentas clientes de los	5 m/l

¹ En el Acta de eliminación DGAF-DAC-ACED-8-2022 se consignó la sesión del CISED como N° CISED-AC-03-2021, siendo lo correcto N° CISED-AC-02-2021 del 13 de noviembre de 2021.

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

			<p>bancos, pólizas de riesgos laboral, carta de aprobación del proyecto, Convenio de cooperación entre el MTSS y la organización, documentos que certifican el ingreso a la planilla, constancia de inicio aprobada por la organización y reporte formal de exclusiones de personas que no se presentaron a laboral, informe mensual de supervisión de labores sobre avance y control de obra, Informe de prórroga, informe de cierre de proyecto. Los expedientes de EMPLEATE contienen: Cartas de solicitud por parte de la institución o asociación, formulario de financiamiento, lista de personas beneficiarias, plan de estudios o mallas curriculares, certificación de horarios, personería jurídica, copia de cédula del representante legal del centro de formación, boleta socioeconómica, copia de cedula, certificado de cuenta cliente, copia de títulos académicos, si la persona beneficiaria tiene una condiciones de discapacidad entrega un Epicrisis, Convenio de cooperación entre el MTSS y la organización, reporte formal de exclusiones de personas que no se presentaron a laboral e informe de cierre de proyecto.</p>	
--	--	--	--	--

Nota adicional: Se conservará en el Archivo Central los expedientes más relevantes de cada modalidad de proyectos aprobados, ejecutados y finalizados a criterio de la persona encargada del Archivo Central y la persona jefa de la Oficina Productora.

Gindra Brenes Poveda
Jefa Departamento de Generación de Empleo
Dirección Nacional de Empleo

Ana Yancy Castillo Chacón
Archivista
Encargada del Archivo Central