



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ACTA DE EXPURGO DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION Y EXTRANJERIA.

Con fecha veintitrés de agosto de dos mil dieciocho y por parte del jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos de la Dirección General de Migración y Extranjería, se recibió una nota en el Archivo General de la Nación (AGN), solicitando el acompañamiento para realizar un proceso de expurgo y eliminación de documentos, en cumplimiento al Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación que otorga a esta dependencia del Estado la facultad de acompañar el desarrollo de estos procesos, con amparo en la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural en su Arts. 2 y Art. 3 literales: "h", "j", "n" y "ñ" y obligados por el mandato del Art. 63 de la Constitución Política de la República. En virtud de ello, con el apoyo de la institución solicitante, se coordinó la logística necesaria para efectuar la supervisión y expurgo a las ocho y treinta minutos del día jueves ocho de Noviembre de 2018; el comisionado por parte del Archivo General de la Nación, en adelante AGN, fue el técnico Antonio Martínez; y por parte de la Dirección General de Migración y Extranjería Lic. Rolando Fagoaga – Colaborador Jurídico; Ing. Edwin Geovanny Murillo - Oficial de Gestión Documental; Lic. Juan Ramírez – Colaborador de Finanzas; Prof. Eugenio Bautista – Coordinador del Archivo de Pasaporte; Sr. Alexis Antonio Cruz – Colaborador del Archivo Central. Para realizar el expurgo se tuvo a la vista una fotocopia del acta generada por el CISED institucional, conteniendo los inventarios actualizados de las unidades productoras de Finanzas y Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, donde se detallan número de caja, unidad, documentos, fechas extremas, respaldo, contenido, plazo precaucional y volumen de los documentos a ser expurgados, cuyas fechas extremas van del año 1999 al 2007. Los documentos habían sido valorados previamente por la jefatura de la unidad productora, por el Oficial de Gestión documental Institucional y por los miembros del CISED de la Dirección General de Migración y Extranjería. El comisionado del AGN dio inicio a la revisión y toma de la muestra de los documentos y expedientes verificándolos con el inventario respectivo y que comprenden copias y fotocopias de documentos que han sido producidos tanto por la Unidad de Finanzas, como por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. No se contó con la presencia de un representante por parte de la Unidad Adquisiciones y Contrataciones, como productores directos de los documentos expurgados. Una vez hecha la verificación física se contabilizó un total aproximado 41.5 metros lineales resguardados en cajas normalizadas e identificadas por número, unidad productora y contenido. Se deja constancia que no se encontró documentación vulnerable como Patrimonio Documental y con valor histórico, de tal forma que la Dirección de Migración y Extranjería proceda de la manera que considere conveniente con los documentos sujetos a expurgo, no sin antes hacer la siguiente consideración: Siendo que, como consecuencia de la nueva ley de Transparencia, todo expediente relacionado con gastos del sector público es al presente información sensible para la opinión pública, se recomienda conservar aquella documentación relativa a compras de importancia económica arriba de un monto a ser definido por la Institución productora, especialmente gastos relacionados con compra de vehículos automotores, viajes y activos en uso por parte de funcionarios de alto nivel, a fin de proteger la Institución de futuros cuestionamientos sobre su régimen de gastos, esto en virtud de haberse encontrado para ser expurgada la información que a continuación se detalla:

