

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ARCHIVO</b> <b>ARCHIVO CENTRAL</b> <b>Acta de eliminación de documentos</b>	CÓDIGO:	ARCH-ACEN-FO-05
		RIGE A PARTIR DE:	00/00/2018
		VERSIÓN:	1.0

<b>ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS</b> <b>N° 012-2021</b> <b>Proceso de Muestreo</b>	Fecha: 03 de noviembre de 2021
	Hora: 10 am.
	Lugar: Archivo Central INEC.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 27 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, se procedió a efectuar la eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante y de conformidad con lo siguiente y considerando que:

1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación del Instituto Nacional de Estadística y Censos en la **sesión N° 05-2016** de la fecha **09-06-2016** se acordó evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento.

2- De acuerdo con la resolución tomada por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en **sesión N°037-2016** de **fecha 04-11-2016** se aprobó la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos para los documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

3- Se comprobó que los tipos documentales señalados en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos para los documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, ya caducaron su vigencia administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

Por lo tanto:

**SE ACUERDA:**

Artículo 1º. Proceder a la eliminación de los tipos documentales anotados en el siguiente cuadro, verificando los presentes que el material mencionado se convirtió en **no legible**.

Tipo Documental	Contenido	Fechas extremas	Cantidad a Eliminar
Correspondencia	. Correspondencia enviada y recibida de las autoridades institucionales así como a las coordinaciones de área y unidades del INEC, comprende oficios, memorandos, envío de informes, requerimientos de alineamientos y autorización relacionada con las labores administrativas Así como los Registros de Estructuras y Viviendas de las encuestas, turno de rotación y actualización en oficina..	2017	7 ml

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ARCHIVO</b> <b>ARCHIVO CENTRAL</b> <b>Acta de eliminación de documentos</b>	<b>CÓDIGO:</b>	ARCH-ACEN-FO-05
		<b>RIGE A PARTIR DE:</b>	00/00/2018
		<b>VERSIÓN:</b>	1.0

Página 2 de 2

Es conforme.

---

Lic. William Vargas Gamboa  
Encargado Archivo Central.

---

MBA. Helena Mora Ballesterro  
Encargada Proceso de Muestreo