

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

Página 1 de 2

ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS N° 016-2021 Unidad de Recursos Humanos	Fecha: 08 de octubre de 2021
	Hora: 12:55 pm.
	Lugar: Archivo Central INEC.
<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Por lo tanto:</p>	

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 enviada y recibida.	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 relacionados con las labores administrativas de la Unidad..	2017	0,14 m.

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

Página 2 de 2

Ofertas de Servicios	Contiene currículos de las personas oferentes en los procesos de reclutamiento que no fueron elegidas para laborar en la institución.	2017-2018	0,14 m.
Documentos de Capacitación	Solicitudes de capacitación, informes, datos de los beneficiarios de la capacitación, documentos de talleres seminarios impartidos, contratos, expedientes o similares de estudio o capacitación, becas inducciones nacionales o internacionales, planes o informes de capacitación	2017-2018	0,14 m.
Documentos de Nombramientos interinos y servicios especiales.	Ofertas de servicios, exámenes de idoneidad para ese tipo de plaza, documentos de investigación laboral, resultados de evaluaciones y solicitudes de nombramiento.	2019	1,25 m.
Documentos de Concursos y Reclutamiento.	Documentación de los concursos externos e internos para llenar plazas vacantes, contiene nombre y datos generales de los candidatos, exámenes de idoneidad realizados, documentos de valoración y escogencia.	2014-2018	1, m

Es conforme.

Lic. William Vargas Gamboa
Encargado Archivo Central.

MBA Yanory Abarca Alvarado
Coordinadora Unidad de Recursos Humanos.