

| | | | |
|--|--|-------------------|-----------------|
| | 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° 007-2021 Área de Administración y Finanzas | Fecha: 12 de mayo 2020 |
| | Hora: 1 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° 01-2014 de la fecha 23-07-2014 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°02-2015 de fecha 19-02-2015 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 | Correspondencia enviada a las autoridades institucionales, así como a las coordinaciones de área y unidad del INEC, comprende oficios, memorandos, envío de informes, comunicados, algún aspecto institucional y bien requiriendo algún trámite relacionado con las labores administrativas del Área. | 2015-2018 | 2 ml |
| Correspondencia recibida | Correspondencia recibida a las autoridades institucionales, así como a las coordinaciones | 2017-2018 | 60 cm. |

| | | | |
|--|--|--------------------------|-----------------|
| | 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

| | | | |
|--|--|--|--|
| | de área y unidad del INEC, comprende oficios, memorandos, envío de informes, comunicados, algún aspecto institucional y bien requiriendo algún trámite relacionado con las labores administrativas del Área. | | |
|--|--|--|--|

Es conforme.

 Lic. William Vargas Gamboa
 Encargado Archivo Central.

 M. Sc Yorleny Hernández Segura
 Coordinador Área de Administración
 Y Finanzas