



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° 010-2020
Unidad Finanzas y Presupuesto

Fecha: 27 de enero de 2020

Hora: 10:30 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 1°. 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 de la unidad.	2017	1.20 ml
Comprobantes de Cheques.	Se componen de copias de cheques de pago de bienes y servicios, facturas originales de los	2009	2 m.l



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

	proveedores o contratistas y documentos de gestión.		
--	---	--	--

Es conforme.



Lic. William Vargas Gamboa
Encargado Archivo Central



Licda. Lilliana Carbajal Benavidez
Coordinadora Unidad Presupuesto y Finanzas.