

	<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

Página 1 de 2

<b>ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS</b> <b>N° 013-2019</b> <b>Proceso de Muestreo</b>	Fecha: 13 de febrero de 2019
	Hora: 10 am.
	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 <b>sesión N° 05-2016</b> de la fecha <b>09-06-2016</b> 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 <b>sesión N° 037-2016</b> de fecha <b>04-11-2016</b> 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 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. Así como los Registros de Estructuras y Viviendas de las encuestas, turno de rotación y actualización en oficina.	2015	7 ml

	<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

Es conforme.



Lic. William Vargas Gamboa  
Encargado Archivo Central.



MBA. Helena Mora Ballesterero  
Encargada Proceso de Muestreo