

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| <b>CÓDIGO:</b>           | ARCH-ACEN-FO-05 |
| <b>RIGE A PARTIR DE:</b> | 00/00/2018      |
| <b>VERSIÓN:</b>          | 1.0             |

**ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS**  
**N° 007-2018**  
**Proceso de Servicios y Mantenimiento.**

**Fecha:** 27 de abril de 2018

**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° 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.
- 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.
- 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 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 proceso | 2014-2015       | 1 ml                |

Es conforme.

Lic. William Vargas Gamboa  
 Encargado Archivo Central.

MBA. Guiselle Montero Obando  
 Encargada Proceso de Servicios Y Mantenimiento.

