

## Acta Eliminación de documentos

N° 07-2021

### Servicios Generales

En la ciudad de San José al ser las 14:21 horas del día 09 de agosto de 2021, reunidos en sitio con la presencia de las siguientes personas: Felipe Mora Rodríguez, 304500207, Encargado de Archivo Central, Sinaí Valladares Ramirez, 110380159, secretaria Servicios Generales. de acuerdo con lo estipulado en el artículo 134 del Decreto Ejecutivo N° 24023-C, Reglamento 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, considerando que.

- 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación del lafa en la sesión N° 02-2021 del 08 de julio de 2021 determinó 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- Se realizó la consulta correspondiente ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos mediante oficio AA/C-CIDFA-AC-027-05-2012 de fecha del 03 de mayo del 2012.
- 3- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N°11-2013 del 10 de abril del 2013 consideró que estas series documentales carecen de valor científico-cultural.
- 4- Que el lafa solicita a través de un convenio de colaboración con la fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC) quien, a través de su Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (CTTM), brinda el servicio de reciclaje de productos de papel y cartón, siendo el CTTM-FUNDATEC quien retira el material del lafa; comprometiéndose este Centro a que el material será totalmente triturado de forma responsable con el ambiente, a que el proceso de reciclaje implicará la conversión del material en no legible, y a que la información de los documentos no podrá ser reconstruida y utilizada posteriormente.

Por tanto, las siguientes son las fracciones de series documentales que fueron objeto de eliminación autorizada:

<b>Tipos documentales</b>	<b>Fechas extremas</b>	<b>Cantidad (en metros lineales)</b>
Solicitud de pedido	2014-2019	16,00 cm
Correspondencia Interna	2014-2016	21,00 cm
Denuncias por robo	2014-2016	2,00 cm
Planes anuales operativo	2014-2019	23,00 cm
Circulares	2014-2019	17,00 cm
Registro de entrada	2014	0,10 cm
Ordenes de salida de control de activos	2014-2018	3,00 cm
Acuerdos de Junta Directiva	2014-2019	4,00 cm

Comprobantes por liquidación de combustible	2014-2018	63,00 cm
Informes de Auditoría	2014-2018	4,00 cm
Revisión de vehículos al ingresar	2015-2019	188,00 cm
Memorándum	2014-2019	4,50 cm
Solicitud de Bienes	2015-2019	8,00 cm
Informes administrativos	2016-2019	5,00 cm
Pólizas de seguro	2014-2018	1,00 cm
Expedientes de actas, comisiones internas	2014-2018	1,00 cm
Cronograma de actividades	2015-2018	1,00 cm
Comprobantes de liquidación con tarjeta de pago de combustible	2014-2018	5,00 cm

Damos fe de lo anterior,

Felipe Mora Rodríguez, 304500207, Encargado de Archivo Central,

Firma

Sinaí Valladares Ramírez, 110380159 secretaria Servicios Generales,

Firma