

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ÁREA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS No. 4-2019

En la ciudad de San José, oficinas centrales, edificio Hernán Garrón Salazar, al ser las 10:30 a.m. horas del día 1° de febrero de 2019, en presencia de los funcionarios señor Andrés Solís Tencio, cédula de identidad número 1-1399-0467, Oficinista y de la señora Maribel Cubero Arias, Coordinadora del Área de Administración de Documentos, cédula de identidad número 4-0134-0256, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 134 del Decreto Ejecutivo No. 24023-C, Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202, se procedió a efectuar la eliminación de los documentos descritos en el listado anexo, que fueron retirados del inventario administrado por el Archivo Central, correspondientes a varias dependencias de la Empresa (Contaduría, Gerencia General y Gerencia de Administración y Finanzas).

Para esta eliminación se verificó que dichos documentos no hubieran sido declarados con valor científico cultural y que su vigencia legal-administrativa haya fenecido.

En el caso de los documentos del Departamento de Contaduría se realiza con base en la Valoración Parcial aprobada según CNSED-150-2015 (sesión No. 07-2015 del 23 de abril de 2015).

En el caso de la Gerencia General se realiza con base en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos aprobada mediante resolución CNSED-353-2016 (sesión No. 30-2016 de 9 de setiembre de 2016).

En el caso de la Gerencia de Administración y Finanzas se realiza con base la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos aprobada mediante resolución CNSED-197-2017 (sesión 12-2017 de 5 de mayo de 2017).

El material correspondiente a esta eliminación es de aproximadamente 215 m.l. fue entregado al Centro de Transferencia y Transformación de Materiales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, gestor autorizado para este efecto, para ser convertido en material no legible y reciclado mediante técnicas ambientalmente responsables. El proceso de recolección, traslado y entrega final del material fue supervisado por los funcionarios arriba indicados.

Damos fe de lo anterior,

Andrés Solís Tencio
céd. 1-1399-0467

Maribel Cubero Arias
céd. 4-0134-0256