



**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL**

**ACTA DGAN-DAF-AC-006-2024**

**ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**

Al ser las dos horas y cuarenta minutos, del cinco de abril de dos mil veinticuatro, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 27 y 28 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, dado por Decreto Ejecutivo No. 40554 del 29 de junio de 2017, se procede a efectuar la eliminación de los documentos custodiados en el depósito de la Unidad de Archivo Central, que se señalan más adelante, considerando que:

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de la Dirección General del Archivo Nacional determinó en la sesión sesión 07-2021 (acuerdo 4) de 15 de julio de 2021, la sesión 08-2021 (acuerdo 3) de 13 de agosto de 2021 y la sesión 10-2021 (acuerdo 3) de 23 de setiembre de 2021 6 de mayo de 2022 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.
2. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), en sesión 13-2022 (acuerdo 4) de 6 de mayo de 2022 comunicado en oficio DGAN-CNSED-111-2022 de de mayo de 2022 consideró que esta(s) serie(s) documental(es) carecen de valor científico-cultural, por tanto se cuenta con la autorización para su eliminación.
3. La funcionaria Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad de Archivo Central comprobó que los documentos señalados han perdido su vigencia administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos en la tabla de plazos de conservación de documentos de Departamento Archivo Histórico: Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos.

Nombre de la Serie	Fechas Extremas	Vigencia en la Tabla de Plazos		Resultado	Observaciones
		Oficina	AC		
Correspondencia	1989-2005	5 años	10 años	Caducado	
Autorizaciones de salida de documentos para fotocopiar fuera de la institución	1992-2001	2 años	0 años	Caducado	
Comprobantes y recibos de pago	1996-2007	2 años	0 años	Caducado	
Controles de devolución de documentos	1995-2001	5 años	15 años	Caducado	
Controles de documentos facilitados al Departamento de Conservación	2001	5 años	10 años	Caducado	
Controles de ingreso a los depósitos	2000-2001	5 años	10 años	Caducado	
Controles de órdenes de trabajo del Departamento de	1999	5 años	10 años	Caducado	



Conservación					
Expedientes de aplicación de encuestas	1995	5 años	15 años	Caducado	
Expedientes sobre préstamo de documentos a entidades productoras	1995-1998	5 años	15 años	Caducado	
Expedientes sobre préstamo de documentos a usuarios internos	1995-2001	5 años	15 años	Caducado	
Solicitudes de documentos	1990-2001	5 años	0 años	Caducado	
Solicitudes de reproducción de documentos	1991-2007	5 años	10 años	Caducado	

**Total de metros lineales eliminados: 1.32 m/l**

**Jafeth Campos Ramírez**  
**Coordinador U. de Acceso y Reproducción de documentos**  
CC: Archivo

**Sofía Irola Rojas**  
**Coordinadora Unidad de Archivo Central**