



**Inder**  
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

**INSTITUTO DESARROLLO RURAL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**CENTRO GESTION DOCUMENTAL**

Telefax: 2247-7540 / Apartado: 5054-1000, San José, Costa Rica

E-mail: [archivocentral@inder.go.cr](mailto:archivocentral@inder.go.cr) / [paguero@inder.go.cr](mailto:paguero@inder.go.cr)



**ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS  
INDER-001-2017**

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Decreto Ejecutivo N° 24023-C, "Reglamento de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos", en presencia de los funcionarios: **ALFONSO QUESADA CHACON**, número de cédula 2-0357-0946, Presidente Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, **PATRICIA AGÜERO SIBAJA** número de cédula: 2-0422-0451, Encargada de Archivo Central, **DIANA MURILLO MURILLO**, número de cédula 2-492-522, Gerente General con recargo de la Secretaría Técnica de Desarrollo Rural - SETEDER (Antes Dirección de Planificación Institucional) y **GUILLERMO GOYENAGA CALVO**, número de cédula 1-0733-0228, Asesor Legal del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, procedemos a levantar la presente acta de eliminación de los documentos que más adelante se describen.

Considerando que:

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Desarrollo Rural en la sesión N° 03-2012 del 31 de agosto 2012 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. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N° 06-2013 del 20 de febrero 2013 consideró que esta(s) serie(s) documental(es) carecen de valor científico-cultural.
3. Está comprobado que los tipos documentales señalados en el cuadro han perdido su vigencia administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

Por lo tanto, se procede a la eliminación de los documentos anotados en los siguientes cuadros, verificando que el material mencionado se convierte en no legible.

**Dependencia: PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

**Resumen por tipo documental:**

Nº de Orden	Serie o Tipo documental	Cantidad (en metros lineales)	Fechas extremas	Rango de página(s) del inventario
1	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	0,68	1961-1983	PAGINA 2
2	LIQUIDACION Y ADELANTO DE VIATICOS	0,18	1965-1978	PAGINA 2
	<b>Total</b>	<b>0,86</b>		



**Inder**  
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

**INSTITUTO DESARROLLO RURAL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**CENTRO GESTION DOCUMENTAL**

Telefax: 2247-7540 / Apartado: 5054-1000, San José, Costa Rica

E-mail: [archivocentral@inder.go.cr](mailto:archivocentral@inder.go.cr) / [paguero@inder.go.cr](mailto:paguero@inder.go.cr)



**Detalle del Inventario por caja que se elimina:**

DOCUMENTO	METROS LINEALES	FECHAS EXTREMAS	Nº CAJAS
CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	0,30	1965-1983	447
CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	0,30	1961-1973	1529
CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	0,08	1965-1977	2224
LIQUIDACION Y ADELANTO DE VIATICOS	0,18	1965-1978	2224
Total	0.86		

Sin más asuntos que detallar, se cierra esta acta al ser las 9:30 horas del día 5 de julio del año 2017 en las Instalaciones de las Oficinas Centrales del Inder, San Vicente de Moravia, San José.

*Alfonso Quesada Chacon*

ALFONSO QUESADA CHACON  
Cédula: 2-0357-0946 // Presidente  
Comité Institucional de Selección y  
Eliminación de Documentos



*Patricia Agüero Sibaja*  
PATRICIA AGÜERO SIBAJA  
Cédula: 2-0422-0451 // ENCARGADA  
Archivo Central

*Diana Murillo Murillo*  
DIANA MURILLO MURILLO  
Cédula: 2-0492-0522 // Gerente General  
Recargo SETEDER (antes Dirección  
Planificación Institucional)

*Guillermo Goyenaga Calvo*  
GUILLERMO GOYENAGA CALVO  
Cédula: 1-0733-0228 // Asesor Legal  
Comité Institucional de Selección y  
Eliminación de Documentos

