



**INSTITUTO DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

CENTRO GESTION DOCUMENTAL

Telefax: 2247-7540 Apartado: 5054-1000, San José, Costa Rica
e-mail: archivocentral@inder.go.cr / paguero@inder.go.cr



**ACTA DE ELIMINACIÓN
DE BORRADORES Y DUPLICADOS
INDER-033-2017**

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 y Jefe Departamento Administrativo, **PATRICIA AGÜERO SIBAJA** número de cédula: 2-0422-0451, Encargada de Archivo Central, **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° 003-2017 del 17 de octubre 2017 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° 08-2013 del 06 de marzo 2013, Artículo 10. consideró que esta(s) serie(s) documental(es) no requieren la autorización por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para su Eliminación.
3. Está comprobado que los documentos señalados en el cuadro por ser borradores y duplicados si no tienen carácter representativo o declarativo y no prueban, confirman o justifican alguna cosa, no pueden tenerse como tipos documentales.

Por lo tanto, se procedió a la eliminación de los documentos anotados en el siguiente cuadro, verificando los presentes que el material mencionado se convirtió en no legible.

Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Detalle del Inventario por caja que se elimina:

Nº de Orden	Serie o tipo documental	Descripción	Cantidad (en metros lineales)	Fecha Inicial	Fecha Final	N Caja
1	BOLETAS ENCOMIENDAS NORTHERN RAILWAY	N/A	0,06	1965	1970	E-302
2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	SE DETALLA EL INGRESO Y SALIDA DE OFICIOS Y NOTAS	0,54	1975	1990	E-120
3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	SE DETALLA EL INGRESO Y SALIDA DE OFICIOS Y NOTAS	0,52	1970	1982	E-123
4	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	SE DETALLA EL INGRESO Y SALIDA DE OFICIOS Y NOTAS	0,42	1963	1990	E-140
5	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	SE DETALLA EL INGRESO Y SALIDA DE OFICIOS Y NOTAS	0,28	1987	1987	E-193
6	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	SE DETALLA EL INGRESO Y SALIDA DE OFICIOS Y NOTAS	0,3	1984	1984	E-200
7	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	SE DETALLA EL INGRESO Y SALIDA DE OFICIOS Y NOTAS	0,09	1978	1988	E-265
8	CONTROL DE SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	INCLUYE EL REGISTRO Y SOLICITUD EN POLIGRAFO U OTRO MEDIO	0,48	1965	1989	E-145
9	CONTROL DE SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	INCLUYE EL REGISTRO Y SOLICITUD EN POLIGRAFO U OTRO MEDIO	0,26	1965	1986	E-303
10	SOLICITUD PASAJES AEREOS	N/A	0,1	1966	1974	E-301
11	TELEGRAMAS- ITCOGRAMAS- RADIOGRAMAS	ENVIADOS Y RECIBIDOS	0,52	1968	1986	E-88



Nº de Orden	Serie o tipo documental	Descripción	Cantidad (en metros lineales)	Fecha Inicial	Fecha Final	N Caja
12	TELEGRAMAS-ITCOGRAMAS-RADIOGRAMAS	ENVIADOS Y RECIBIDOS	0,6	1963	1986	E-161
13	TELEGRAMAS-ITCOGRAMAS-RADIOGRAMAS	ENVIADOS Y RECIBIDOS	0,52	1693	1987	E-147
14	TELEGRAMAS-ITCOGRAMAS-RADIOGRAMAS	ENVIADOS Y RECIBIDOS	0,34	1965	1990	E-265
Total metros lineales			5,03			

Sin más asuntos que detallar, se cierra esta acta al ser las 9:00 horas del día 03 de noviembre 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

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