

**EN ACATAMIENTO AL ARTÍCULO 27 DEL DECRETO
EJECUTIVO 40554-c REGLAMENTO EJECUTIVO A LA LEY
DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

Artículo 27. Acta de Eliminación Las Instituciones productoras levantarán un acta, suscrita por un representante de la Unidad Administrativa Productora y el Jefe o Encargado del Archivo Central o quien este delegue, que contenga: el número de Sesión y fecha en que el CISED, aprobó los instrumentos de valoración documental, número de Resolución o número de Sesión y fecha en que la CNSD, autorizó la eliminación; todos los tipos y series documentales y la descripción de su contenido, sus fechas extremas y cantidad por eliminar. El acta se conservará en el Archivo Central y una copia en el Archivo de Gestión de la Unidad Productora. Las actas deberán publicarse por el plazo de un año en el sitio web de cada Institución.



COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 y Eliminación de Documentos mediante oficio CISED-002-2013 del 31 de julio de
2 2013. -----

3 3-La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N°
4 010-2014 de 27 de marzo de 2014 consideró que estas series documentales
5 carecen de valor científico-cultural. ----- "

6 Doy fe de lo anterior. -----

7

8

9

10 Esteban Cabezas Bolaños

11 Archivo Central

12 ***** ULTIMA LÍNEA *****

13 **ACTA 001-2025.** En la ciudad de Grecia, cantón de la Provincia de Alajuela, al ser
14 las once horas del día seis de marzo de dos mil veinticinco, en las instalaciones de
15 la Biblioteca Pública Municipal de Grecia, con la presencia de las siguientes
16 personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central del Ministerio
17 de Cultura y Juventud y Ana Liz Rojas, en calidad de representante de la Unidad
18 Administrativa Productora de los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los
19 artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento
20 Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a
21 efectuar la eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante,
22 considerando que: -----

23 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio
24 de Cultura y Juventud en la sesión N°002-2024 del 9 de abril de 2024 determinó la
25 vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme al artículo 33 inciso a)
26 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990 y
27 su Reglamento. -----

28 2- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por acuerdo 8
29 en sesión N° 015-2024 del 8 de agosto de 2024 consideró que estas series
30 documentales carecen de valor científico-cultural. -----

1 3- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
2 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
3 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
4 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
5 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no*
6 *posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y*
7 *legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la eliminación de los
8 siguientes tipos documentales: -----

9 1-Cartas enviadas y recibidas, con fechas extremas de 2000-2021 y 0.25 metros
10 lineales. 2- Boletas de requisición, con fechas extremas de 2018 a 2022 y 0.05
11 metros lineales y del año 2024 con 5.72 MB. 3-Boletas de préstamo, son las Boleta
12 de préstamo de fuentes documentales y otros recursos de la biblioteca pública, con
13 fechas extremas de 2017 al 2023 y 0.30 metros lineales. 4-Expedientes de Trabajo
14 Comunal Universitario: Documenta los trabajos comunales universitarios, prácticas
15 profesionales, pasantías y/u otros trabajos adhonorem. Incluye un plan de gestión,
16 cronograma, informe final y constancia de actividades realizadas, con fechas
17 extremas de 2020 a 2023 y 0.50 metros lineales. 5-Formularios de control:
18 Formularios internos para control de las actividades de la biblioteca pública, tales
19 como formularios de minutas, estadísticas, asistencia a actividades, evaluaciones
20 de programas o proyectos y de inscripción de participantes a cursos o actividades.
21 Registros físicos de asistencia de las personas funcionarias; Control asistencia al
22 Ceci; Formularios de personas visitantes de la biblioteca que ocupan un espacio o
23 vienen a llevar un libro a domicilio o devolverlo, con fechas extremas de 2018 a
24 2023 y 0.50 metros lineales. 6- Inventarios de bienes: activos que se asignan y
25 conservan en la Biblioteca Pública, con fechas extremas de 2018 a 2020 y 0.03
26 metros lineales. -----

27 Damos fe de lo anterior: -----
28 -----
29 -----
30 -----

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos



Esteban Cabezas Bolaños

Archivo Central



Ana Liz Rojas

Unidad Administrativa Productora

ACTA 002-2025. En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día siete de marzo de dos mil veinticinco, en las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura, con la presencia de las siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Nancy Oviedo Céspedes, en calidad de representante de la Unidad Administrativa Productora de los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, 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 de Documentos del Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N° 003-2017 del 28 de setiembre de 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, por acuerdo 6.2 en sesión N° 012-2018 del 15 de junio de 2018 consideró que estas series documentales carecen de valor científico-cultural. -----

3- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la eliminación de los

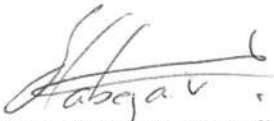
1 siguientes tipos documentales: -----
2 1-Solicitudes de declaratoria de Interés Cultural y de Interés Público: solicitud para
3 la aprobación de una declaratoria, con fechas extremas de 2010 a 2023 y 0.75
4 metros lineales. -----

5 Damos fe de lo anterior: -----

6

7

8

9 
Esteban Cabezas Bolaños

10 Archivo Central


Nancy Oviedo Céspedes

Unidad Administrativa Productora

11 *****

12 **Nota:** Por medio de la presente se deja constancia de la anulación de los folios
13 vueltos comprendidos entre el folio 1 vuelto y el folio 97 vuelto, inclusive, del Libro
14 de Actas de Eliminación de este Archivo Central. La anulación obedece a razones
15 administrativas y de organización interna, sin que ello afecte la validez de los
16 asientos asentados en los folios frentes. Esta medida se adopta con el fin de
17 mantener la integridad, el orden y la coherencia en el registro documental del
18 citado libro. Doy fe de lo anterior. -----

19

20

21

22

23 
Esteban Cabezas Bolaños

24 Archivista

25 *****

26 *****

27 *****

28 *****

29 *****

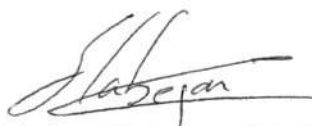
30 *****

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 **ACTA 003-2025.** En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día
2 veintisiete de marzo de dos mil veinticinco, en las instalaciones del Archivo Central
3 en el edificio de la Dirección de Patrimonio Cultural, con la presencia de las
4 siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central y
5 Lynder Sánchez Fallas, en calidad de representante de la Unidad Administrativa
6 Productora de los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22,
7 24, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley
8 N° 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la
9 eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante, considerando
10 que: -----
11 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio
12 de Cultura y Juventud por acuerdo N° 3 de la sesión N° 001-2019 del 16 de enero
13 de 2019 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme
14 al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24
15 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----
16 2- Se realizó la consulta correspondiente ante la Comisión Nacional de Selección y
17 Eliminación de Documentos mediante oficio CISED-004-2019 de 18 de febrero de
18 2019. -----
19 3-La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N°
20 017-2019 de 23 de agosto de 2019 consideró que estas series documentales
21 carecen de valor científico-cultural. -----
22 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
23 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
24 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
25 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
26 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no*
27 *posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y*
28 *legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la eliminación de los
29 siguientes tipos documentales: -----
30 1-Cartas enviadas y recibidas por la Dirección de Patrimonio Cultural, con fechas

1 extremas de 2004 a 2018 y 6.50 metros lineales. 2-Formularios de zonas de
2 Control: documento utilizado para solicitar permisos de intervención en inmuebles
3 dentro de zonas de control especial que no presentan declaratoria de valor
4 científico cultural, con fechas extremas de 2002 a 2019 y 2.58 metros lineales. ----
5 Damos fe de lo anterior: -----

6
7
8
9 
10 Esteban Cabezas Bolaños
11 Archivo Central

12 
13 Lynder Sanchez Fallas
14 Unidad Administrativa Productora

15 *****
16 **ACTA 004-2025.** En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día diez de
17 abril de dos mil veinticinco, en las instalaciones del Archivo Central en el edificio de
18 la Dirección de Patrimonio Cultural, con la presencia de las siguientes personas:
19 Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central, Hannia L. Rodríguez
20 Arguello y William Kelly Picado, en calidad de representantes de la Unidad
21 Administrativa Productora de los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los
22 artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento
23 Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a
24 efectuar la eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante,
25 considerando que: -----

26 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio
27 de Cultura y Juventud por acuerdo N° 6 de la sesión N° 002-2021 del 3 de
28 diciembre de 2021 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos,
29 conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°
30 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 CISED-008-2022 del 31 de agosto de
2022. -----

3-La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N°

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 026-2022 de 6 de octubre de 2022 consideró que estas series documentales
2 carecen de valor científico-cultural. -----
3 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
4 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
5 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
6 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
7 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no*
8 *posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y*
9 *legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la eliminación de los
10 siguientes tipos documentales: -----
11 1-Cartas enviadas y recibidas por la Auditoría Interna, con fechas extremas de
12 2015 a 2019 y 2.53 metros lineales. 2-Denuncias: atención de denuncias
13 presentadas o trasladadas a la Auditoría Interna por parte de órganos de control
14 externos, presentados mediante documentos, oficios, correos electrónicos o
15 cualquier otro documento, con fechas extremas de 2000 a 2019 y 0.17 metros
16 lineales. 3- Expedientes de Valoración de Denuncias: atención de Denuncias
17 presentadas o trasladadas a la Auditoría Interna y que contienen el Informe
18 Preliminar de Valoración, con fechas extremas de 2000 a 2019 y 0.51 metros
19 lineales. 4- Informes de relación de hechos: fiscalizaciones a las actividades
20 administrativas sobre relaciones de hecho que se ejecutan en las unidades
21 administrativas del Ministerio y órganos desconcentrados (incluye papeles de
22 trabajo), con fechas extremas de 2000 a 2014 y 0.60 metros lineales. 5- Informes
23 de servicios de auditoría: fiscalizaciones de carácter no sustantivo a las actividades
24 administrativas que incluye informes de control (operativos, financieros, especiales
25 o de sistemas) que se ejecutan en las unidades administrativas del Ministerio y
26 órganos desconcentrados (incluye papeles de trabajo), con fechas extremas 2000
27 a 2014 y 6.40 metros lineales. -----
28 -----
29 -----
30 -----

1 Damos fe de lo anterior: -----

2

3

4

5 Esteban Cabezas Bolaños

6 Archivo Central

7

8

9

10 William Kelly Picado

11 Unidad Administrativa Productora

12 **Nota aclaratoria:** En el folio 99 vuelto del presente libro se imprimió por error

13 involuntario una anotación sobre una hoja que ya contenía numeración de líneas

14 previamente impresa. Por tal motivo, en las líneas 12 a la 30 se observa una

15 sobreposición de la numeración de renglones. Se deja constancia de esta situación

16 para efectos de control y transparencia, sin que ello afecte la validez ni la

17 integridad de la información consignada. Declárolo así para que conste, al ser las

18 quince horas del diez de abril del año dos mil veinticinco. -----

19

20

21

22

23 Esteban Cabezas Bolaños

24 Archivista

25

26

27

28

29

30

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Libro de Actas de Eliminación de Documentos



1 **ACTA 005-2025.** En la ciudad de San José, al ser las doce horas del día
2 veintinueve de abril de dos mil veinticinco, en las instalaciones de la Contraloría de
3 Servicios en el edificio del Centro Nacional de la Cultural, con la presencia de las
4 siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central,
5 Gina Chaverri Tapia, en calidad de representantes de la Unidad Administrativa
6 Productora de los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22,
7 24, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley
8 N° 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la
9 eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante, considerando
10 que: -----
11 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio
12 de Cultura y Juventud por acuerdo N° 7 de la sesión N° 001-2013 del 17 de julio
13 de 2013 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme
14 al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24
15 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----
16 2- Se realizó la consulta correspondiente ante la Comisión Nacional de Selección y
17 Eliminación de Documentos mediante oficio CISED-002-2013 de 26 de setiembre
18 de 2013. -----
19 3-La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N°
20 010-2014, del 27 de marzo de 2014, consideró que estas series documentales
21 carecen de valor científico-cultural. -----
22 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
23 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
24 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
25 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
26 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no*
27 *posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y*
28 *legal, sin consultar nuevamente a la CISED*" se procedió a la eliminación de los
29 siguientes tipos documentales: -----
30 -----

1 1-Cartas enviadas y recibidas por la Contraloría de Servicios, con fechas extremas
2 de 2008 a 2020 y 1.00 metros lineales. 2- Circulares: comunicación escrita,
3 generalmente formal, que se distribuye a un grupo específico de personas o
4 entidades para informarles sobre un tema o asunto de interés común, con fechas
5 extremas de 2008 a 2023 y 0.10 metros lineales. 3- Encuesta de grado de
6 satisfacción: encuestas que reflejan el grado de satisfacción de los usuarios que
7 solicitan los servicios del ministerio, con fechas extremas de 2009 a 2020 y 0.30
8 metros lineales. 4- Enlaces: oficios enviados por los despachos, programas
9 departamentos u órganos adscritos informando el nombre del enlace, con fechas
10 extremas de 2008 a 2023 y 0.05 metros lineales. 5- Estudios de estándares de
11 calidad: informes desarrollados en distintas dependencias que prestan un servicio
12 a usuarios externos, como la Galería 1887, con fechas extremas 2011 a 2020 y
13 0.25 metros lineales. 6- Expedientes de consultas: solicitudes verbales o escritas
14 de contactos o consultas realizadas por ciudadanos sobre los servicios que presta
15 el ministerio, con fechas extremas 2011 a 2023 y 0.25 metros lineales. 7-
16 Expedientes de denuncias: denuncias escritas o verbales relacionadas con
17 inconformidades relacionadas con los servicios institucionales, con fechas extremas
18 2000 a 2014 y 6.40 metros lineales. 8- Expedientes de quejas: quejas escritas o
19 verbales relacionadas con inconformidades relacionados con los servicios que
20 presta el ministerio, con fechas extremas de 2008 a 2020 y 1.00 metros lineales.
21 9- Expedientes de recomendaciones: recomendaciones verbales o escritas con el
22 fin de mejorar los servicios institucionales, con fechas extremas de 2011 a 2020 y
23 0.50 metros lineales. 10- Informes: trimestral y anual de las inconformidades
24 recibidas, con fechas extremas de 2009-2022 y 0.50 metros lineales. 11- Plan
25 Anual de Trabajo: documento que detalla las metas, objetivos, actividades,
26 recursos y cronograma de la Contraloría de Servicios durante un período de un
27 año, con fechas extremas de 2011 a 2023 y 0.23 metros lineales. -----
28 Damos fe de lo anterior: -----
29 -----
30 -----

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

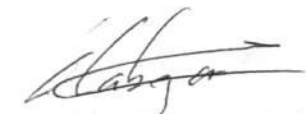
26

27

28

29

30



Esteban Cabezas Bolaños

Archivo Central



Gina Chaverri Tapia

Unidad Administrativa Productora

***** ULTIMA LÍNEA *****

ACTA 006-2025. En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día treinta de abril de dos mil veinticinco, en las instalaciones de del Departamento de Servicios Generales en el edificio del Centro Nacional de la Cultural, con la presencia de las siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central, Yamileth Solano Villalobos, en calidad de representantes de la Unidad Administrativa Productora de los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, 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 de Documentos del Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N° 005-2014 del 08 de agosto de 2014 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 CISED-028-2014 de 18 de agosto de 2014. -----

3-La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N° 042-2014 de 11 de diciembre de 2014 consideró que estas series documentales carecen de valor científico-cultural -----

4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "Las

1 instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no
2 posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y
3 legal, sin consultar nuevamente a la CNSED" se procedió a la eliminación de los
4 siguientes tipos documentales: -----

5 1-Cartas enviadas y recibidas: sobre trámites internos administrativos propios del
6 Departamento, con fechas extremas de 2010 a 2021 y 1.00 metros lineales. 2-
7 Expedientes de colisiones de vehículos: documentos relacionados con el reporte de
8 accidente, boletas del seguro y trámites legales sobre accidentes, con fechas
9 extremas de 2018 a 2020 y 0.30 metros lineales. 3- Expediente de reparación de
10 vehículos: trámites sobre gastos de reparación y garantía sobre reparaciones
11 realizadas a los vehículos institucionales, con fechas extremas de 2019 a 2020 y
12 0.14 metros lineales. -----

13 Damos fe de lo anterior: -----

14
15
16 

17 Esteban Cabezas Bolaños

18 Archivo Central



Yamileth Solano Villalobos

Unidad Administrativa Productora

19 ***** ULTIMA LÍNEA *****

20 **ACTA 007-2025.** En la ciudad de Liberia, cantón de la Provincia de Guanacaste, al
21 ser las doce horas del día dos de julio de dos mil veinticinco, en las instalaciones
22 de la Biblioteca Pública Municipal de Liberia, Lic. Francisco Mayorga Rivas, con la
23 presencia de las siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del
24 Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Lourdes Flores Pizarro, en
25 calidad de representante de la Unidad Administrativa Productora de los
26 documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del
27 Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley del
28 Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la eliminación de los tipos
29 documentales que se señalan más adelante, considerando que: -----

30 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 de Cultura y Juventud en la sesión N°002-2024 del 9 de abril de 2024 determinó la
2 vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme al artículo 33 inciso a)
3 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990 y
4 su Reglamento. -----
5 2- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por acuerdo 8
6 en sesión N° 015-2024 del 8 de agosto de 2024 consideró que estas series
7 documentales carecen de valor científico-cultural. -----
8 3- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
9 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
10 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
11 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
12 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no*
13 *posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y*
14 *legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la eliminación de los
15 siguientes tipos documentales: -----
16 1-Cartas enviadas y recibidas, con fechas extremas de 1985-2022 y 0.86 metros
17 lineales. 2- Boletas de requisición, con fechas extremas de 1990-2023 y 0.02
18 metros lineales. 3-Convenios, copia de convenios del Sistema Nacional de
19 Bibliotecas con la Municipalidad de Liberia, relacionados con la Biblioteca Pública de
20 Liberia, con fechas extremas de 1981-2023 y 0.03 metros lineales. 4- Expediente
21 de actividades no sustantivas de la Biblioteca Pública de Liberia, con fechas
22 extremas de 2000-2023 y 0.02 metros lineales. 5- Expedientes de Trabajo
23 Comunal: Documenta los trabajos comunales universitarios, prácticas
24 profesionales, pasantías y/u otros trabajos adhonorem. Incluye un plan de gestión,
25 cronograma, informe final y constancia de actividades realizadas, con fechas
26 extremas de 2010 a 2023 y 0.03 metros lineales. 6- Expedientes de proyectos de
27 carácter no sustantivo, con fechas extremas 2000-2023 y 0.02 metros lineales. 7-
28 Formularios de control: Formularios internos para control de asistencia de las
29 personas funcionarias, con fechas extremas de 2000 a 2023 y 0.21 metros
30 lineales. 8- Informes trimestrales y anuales: informes de actividades realizadas en

1 la Biblioteca Pública, con fechas extremas de 1991 a 2016 y 0.09 metros lineales.
2 9- Inventarios de bienes: inventarios de los activos que se asignan y conservan en
3 la Biblioteca Pública, con fechas extremas de 2001-2023 y 0.05 metros lineales.
4 10- Inventarios de colecciones: Registro documental de los bienes pertenecientes a
5 una biblioteca pública para conocer el estado del patrimonio documental que
6 posee, con fechas extremas de 1981-2023 y 0.01 metros lineales. 11- Manuales de
7 procedimientos e instructivos: Procedimientos e instructivos de uso interno de la
8 Biblioteca Pública para el quehacer interno, con fechas extremas de 2001-2023 y
9 0.13 metros lineales. -----

10 Damos fe de lo anterior: -----

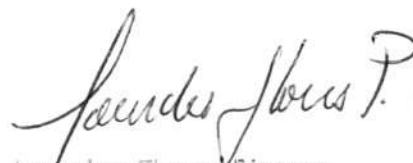
11

12

13

14 Esteban Cabezas Bolaños

15 Archivo Central



Lourdes Flores Fizarro

Unidad Administrativa Productora

16 ***** ULTIMA LINEA *****

17 **ACTA 008-2025.** En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día doce
18 de setiembre de dos mil veinticinco, en las instalaciones del Archivo Central
19 ubicadas en el edificio de la Dirección de Patrimonio Cultural, con la presencia de
20 las siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo
21 Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Cristina Sáenz Chacón, en calidad
22 de representante de la Unidad Administrativa Productora de los documentos y de
23 acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del Decreto
24 Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley del Sistema
25 Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la eliminación de los tipos
26 documentales que se señalan más adelante, considerando que: -----

27 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
28 Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N°002-2021 del 7 de diciembre de
29 2021 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme
30 - al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del



COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

FOLIO ANULADO
Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 Damos fe de lo anterior: -----

2

3

4

5 Esteban Cabezas Bolaños Cristina Sáenz Chacón

6 Archivo Central Unidad Administrativa Productora

7 ***** ULTIMA LÍNEA *****

8 **ACTA 009-2025.** En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día diez y
9 nueve de setiembre de dos mil veinticinco, en las instalaciones del Teatro Popular
10 Melico Salazar, con la presencia de las siguientes personas: Esteban Cabezas
11 Bolaños, Secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación y
12 encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Vanessa
13 Córdoba Barboza, en calidad de coordinadora del Área Financiero Contable del
14 Teatro Popular Melico Salazar y en representación de la Unidad Administrativa
15 Productora; de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 27 y 28 del Decreto
16 Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de
17 Archivos N° 7202, se procedió a efectuar la eliminación de los tipos documentales
18 que se señalan más adelante, considerando que: -----

19 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
20 Ministerio de Cultura y Juventud por acuerdo N° 5 de la sesión N° 002-2022 del
21 11 de noviembre de 2022 determinó la vigencia administrativa y legal de los
22 documentos, conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de
23 Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----

24 2- Los documentos carecen de Valor Científico Cultural de conformidad con la
25 Resolución 002-2014 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de
26 Documentos de las nueve horas del veinticuatro de setiembre del dos mil catorce.

27 -----

28 3- Se comprobó que los tipos documentales señalados han perdido su vigencia
29 administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional
30 de Selección y Eliminación de Documentos en la Tabla de Plazos de Conservación

1 24 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----
2 2- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por acuerdo
3 9 en sesión N° 15-2022 del 1 de julio de 2022 consideró que estas series
4 documentales carecen de valor científico-cultural. -----
5 3- Se realizó la consulta correspondiente ante la Comisión Nacional de Selección
6 y Eliminación de Documentos mediante oficio CISED-001-2022 de 27 de enero
7 de 2022. -----
8 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
9 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
10 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
11 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
12 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que*
13 *no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia*
14 *administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la
15 eliminación de los siguientes tipos documentales: -----
16 1-Anteproyectos de presupuesto: insumos para la preparación del anteproyecto
17 institucional con fechas extremas de 2016-2022 y 0.10 metros lineales. 2-
18 Comprobantes de vales de caja chica: documento administrativo a través del cual
19 un funcionario solicita dinero para compra de bienes y servicios con fechas
20 extremas de 2016-2020 y 0.85 metros lineales. 3-Contratos: copias por
21 contrataciones de bienes y servicios con fechas extremas de 2016-2020 y 0.03
22 metros lineales. 4- Expediente de uso del Teatro de la Danza: solicitud de uso,
23 contrato y control de boletería con fechas extremas de 1986-2010 y 2 metros
24 lineales. 5- Expedientes de contratación administrativa: por la compra de un bien
25 o servicio con fechas extremas de 2016 y 0.60 metros lineales. 6- Expedientes
26 de evaluación del desempeño con fechas extremas 2000-2023 y 0.45 metros
27 lineales. 7- Vales provisionales de caja chica: comprobante que autoriza la
28 entrega de dinero en efectivo para el pago de un bien o servicio con fechas
29 extremas de 2016-2021 y 0.64 metros lineales. -----
30 -----

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 Damos fe de lo anterior: -----

2

3

4

5 Esteban Cabezas Bolaños

6 Archivo Central

Cristina Sáenz Chacón

Unidad Administrativa Productora

7 ***** ULTIMA LÍNEA *****

8 **Nota:** Por un error involuntario en el proceso de impresión, se anula el folio 105
9 frente, por contener información duplicada correspondiente a otro folio. Así se
10 declara para que conste. -----

11

12

13

14 Esteban Cabezas Bolaños

15 Archivo Central

16 ***** ULTIMA LÍNEA *****

17 **ACTA 009-2025.** En la ciudad de San José, al ser las nueve horas del día diez y
18 nueve de setiembre de dos mil veinticinco, en las instalaciones del Teatro Popular
19 Melico Salazar, con la presencia de las siguientes personas: Esteban Cabezas
20 Bolaños, Secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación y
21 encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Vanessa
22 Córdoba Barboza, en calidad de coordinadora del Área Financiero Contable del
23 Teatro Popular Melico Salazar y en representación de la Unidad Administrativa
24 Productora; de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 27 y 28 del Decreto
25 Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de
26 Archivos N° 7202, se procedió a efectuar la eliminación de los tipos documentales
27 que se señalan más adelante, considerando que: -----

28 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
29 Ministerio de Cultura y Juventud por acuerdo N° 5 de la sesión N° 002-2022 del
30 11 de noviembre de 2022 determinó la vigencia administrativa y legal de los

1 documentos, conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de
2 Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----
3 2- Los documentos carecen de Valor Científico Cultural de conformidad con la
4 Resolución 002-2014 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de
5 Documentos de las nueve horas del veinticuatro de setiembre del dos mil catorce.
6 3- Se comprobó que los tipos documentales señalados han perdido su vigencia
7 administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional
8 de Selección y Eliminación de Documentos en la Tabla de Plazos de Conservación
9 de Documentos. -----
10 4- Por lo tanto, se procedió a la eliminación de los siguientes tipos documentales:
11 a- Correspondencia (cartas enviadas y recibidas de carácter facilitativo) con:
12 fechas de 2006-2014 y 090 metros lineales. b- Anteproyecto de presupuesto:
13 insumos para preparar el presupuesto institucional, con fechas extremas de
14 2006-2009 y 1.5 metros lineales. c- Cheques: documento que permite el retiro
15 de efectivo o pago de bienes y servicios con fechas extremas de 2003-2015 y
16 1.61 metros lineales. d- Comprobantes de vales de caja chica: pago de gastos
17 menores, urgentes o imprevistos con fechas extremas de 2007-2019 y 1.45
18 metros lineales. e- Estados de cuenta bancarios (incluye conciliaciones
19 bancarias): informes o registros sobre movimientos de cuentas e información
20 financiera, con fechas extremas de 2002-2014 y 0.85 metros lineales. f- Facturas
21 (incluye recibos y comprobantes de pago): pagos a proveedores por bienes y
22 servicios con fechas extremas de 2006-2016 y 1.45 metros lineales. g- Flujos de
23 caja chica: pequeño fondo de dinero en efectivo que se mantiene para cubrir
24 gastos menores y frecuentes con fechas extremas de 2006-2012 y 0.30 metros
25 lineales. h- Inventarios de activos: registro de los bienes muebles, inmuebles e
26 intangibles con fechas extremas de 2006-2009 y 0,25 metros lineales. -----
27 -----
28 -----
29 -----
30 -----

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

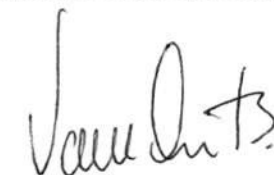
1 Damos fe de lo anterior: -----

2

3

4

5 Esteban Cabezas Bolaños



Vanessa Córdoba Barboza

6 Archivo Central

Unidad Administrativa Productora

7 ***** ULTIMA LÍNEA *****

8 **ACTA 010-2025.** En la ciudad de Naranjo, cantón de la Provincia de Alajuela, al
9 ser las doce horas del día veintidós de setiembre de dos mil veinticinco, en las
10 instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal de Naranjo, con la presencia de
11 las siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo
12 Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Mercedes Anchía Jiménez, en
13 calidad de representante de la Unidad Administrativa Productora de los
14 documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28
15 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley
16 del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la eliminación de los
17 tipos documentales que se señalan más adelante, considerando que: -----

18 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
19 Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N°002-2024 del 9 de abril de 2024
20 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme al
21 artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24
22 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----

23 2- Se hizo la consulta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de
24 Documentos mediante oficio CISED-006-2024 de 24 de abril de 2024. -----

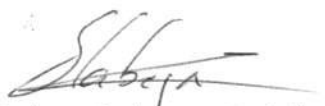
25 3- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por acuerdo
26 8 en sesión N° 015-2024 del 8 de agosto de 2024 consideró que estas series
27 documentales carecen de valor científico-cultural. -----

28 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
29 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
30 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el

1 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
2 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que*
3 *no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia*
4 *administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSD*" se procedió a la
5 eliminación de los siguientes tipos documentales: -----

6 1-Cartas enviadas y recibidas, con fechas extremas de 1977-2022 y 0.22 metros
7 lineales. 2- Formularios de control, con fechas extremas de 2009-2024 y 0.29
8 metros lineales. 3-Boletas de préstamos de libros, con fechas extremas de 2008-
9 2024 y 8.05 metros lineales. 4- Circulares, con fechas extremas de 1979-2018 y
10 0.11 metros lineales. 5- Expedientes de Trabajo Comunal: Documenta los
11 trabajos comunales universitarios, prácticas profesionales, pasantías y/u otros
12 trabajos adhonorem. Incluye un plan de gestión, cronograma, informe final y
13 constancia de actividades realizadas, con fechas extremas de 1997-2021 y 0.15
14 metros lineales. 6- Expedientes de proyectos de carácter no sustantivo, con
15 fechas extremas 1999-2022 y 0.05 metros lineales. 7- Informes trimestrales y
16 anuales: informes de actividades realizadas en la Biblioteca Pública, con fechas
17 extremas de 1976-2022 y 0.06 metros lineales. 8- Inventarios de bienes:
18 inventarios de los activos que se asignan y conservan en la Biblioteca Pública,
19 con fechas extremas de 2000-2020 y 0.05 metros lineales. 9- Manuales de
20 procedimientos e instructivos: Procedimientos e instructivos de uso interno de la
21 Biblioteca Pública para el quehacer interno, con fechas extremas de 2009-2024
22 y 1.15 metros lineales. 10- Requisiciones: solicitud de un servicio o artículo, que
23 generalmente se realiza mediante un formulario de solicitud de compra u otro
24 documento estandarizado con fechas extremas de 1976-2024 y 0.05 metros
25 lineales. -----

26 Damos fe de lo anterior: -----

27
28
29 

30 Esteban Cabezas Bolaños



Mercedes Anchía Jiménez

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 Archivo Central Unidad Administrativa Productora

2 ***** ULTIMA LÍNEA *****

3 **ACTA 011-2025.** En Ciudad Quesada, cantón de San Carlos en la Provincia de
4 Alajuela, al ser las doce horas del día veintitrés de setiembre de dos mil
5 veinticinco, en las instalaciones de la Biblioteca Pública de Ciudad Quesada, con
6 la presencia de las siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador
7 del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Mercedes Anchía
8 Jiménez, en calidad de representante de la Unidad Administrativa Productora de
9 los documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y
10 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 Ley
11 del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la eliminación de los
12 tipos documentales que se señalan más adelante, considerando que: -----

13 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
14 Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N°002-2024 del 9 de abril de 2024
15 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme al
16 artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24
17 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----

18 2- Se hizo la consulta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de
19 Documentos mediante oficio CISED-006-2024 de 24 de abril de 2024. -----

20 3- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por acuerdo
21 8 en sesión N° 015-2024 del 8 de agosto de 2024 consideró que estas series
22 documentales carecen de valor científico-cultural. -----

23 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han perdido
24 su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos por el Comité
25 Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y con fundamento en el
26 artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual indica que "*Las*
27 *instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que*
28 *no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia*
29 *administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CISED*" se procedió a la
30 eliminación de los siguientes tipos documentales: -----

1 1-Cartas enviadas y recibidas, con fechas extremas de 1987-2023 y 0.24 metros
2 lineales. 2- Formularios de control, con fechas extremas de 1990-2024 y 0.25
3 metros lineales. 3-Boletas de préstamos de libros, con fechas extremas de 1987-
4 2023 y 0.10 metros lineales. 4- Circulares, con fechas extremas de 1991-2011 y
5 0.05 metros lineales. 5- Expedientes de Trabajo Comunal: Documenta los
6 trabajos comunales universitarios, prácticas profesionales, pasantías y/u otros
7 trabajos adhonorem. Incluye un plan de gestión, cronograma, informe final y
8 constancia de actividades realizadas, con fechas extremas de 2001-2023 y 0.15
9 metros lineales. 6- Expedientes de proyectos de carácter no sustantivo, con
10 fechas extremas 1996-1999 y 0.05 metros lineales. 7- Informes trimestrales y
11 anuales: informes de actividades realizadas en la Biblioteca Pública, con fechas
12 extremas de 2000-2005 y 0.03 metros lineales. 8- Inventarios de bienes:
13 inventarios de los activos que se asignan y conservan en la Biblioteca Pública,
14 con fechas extremas de 2008-2023 y 0.04 metros lineales. 9- Manuales de
15 procedimientos e instructivos: Procedimientos e instructivos de uso interno de la
16 Biblioteca Pública para el quehacer interno, con fechas extremas de 2007-2009
17 y 0.05 metros lineales. 10- Requisiciones: solicitud de un servicio o artículo, que
18 generalmente se realiza mediante un formulario de solicitud de compra u otro
19 documento estandarizado con fechas extremas de 1993-2024 y 0.05 metros
20 lineales. 11- Inventario de colecciones: Registro documental de los bienes
21 pertenecientes a una biblioteca pública para conocer el estado del patrimonio
22 documental que posee, con fechas extremas de 2007-2009 y 0.01 metros
23 lineales. -----

24 Damos fe de lo anterior: -----

25

26

27

28

Esteban Cabezas Bolaños

29

Archivo Central

30


Mercedes Anchía Jiménez

Unidad Administrativa Productora

***** ULTIMA LÍNEA *****

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 **ACTA 012-2025.** En las instalaciones del Sistema Nacional de
2 Bibliotecas, cantón de San José en la Provincia de San José, al ser las
3 nueve horas del día ocho de diciembre de dos mil veinticinco, en las
4 oficinas del Departamento de Bibliotecas Públicas, con la presencia de las
5 siguientes personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo
6 Central del Ministerio de Cultura y Juventud y Lovania Garmendia Bonilla,
7 en calidad de representante de la Unidad Administrativa Productora de los
8 documentos y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27
9 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N°
10 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la
11 eliminación de los tipos documentales que se señalan más adelante,
12 considerando que: -----

13 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
14 Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N°002-2020 del 26 de
15 octubre de 2020 determinó la vigencia administrativa y legal de los
16 documentos, conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema
17 Nacional de Archivos N° 7202 del 22 de octubre de 1990 y su Reglamento.

18 2- Se hizo la consulta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación
19 de Documentos mediante oficio CISED-011-2020 del 26 de octubre de
20 2020. -----

21 3- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por
22 acuerdo 9.1 en sesión N° 005-2021 del 17 de marzo de 2021 consideró
23 que estas series documentales carecen de valor científico-cultural. -----

24 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han
25 perdido su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos
26 por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y
27 con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202,
28 el cual indica que "*Las instituciones consultantes pueden eliminar los tipos
29 o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que
30 caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la*

1 CNSED" se procedió a la eliminación de los siguientes tipos documentales:
2 -----

3 1-Expedientes de Desempeño: incluye información sobre el rendimiento,
4 habilidades y progreso de una persona funcionaria en su puesto de
5 trabajo, con fechas extremas de 2021-2024 y 14.97 gigabytes. -----

6 Damos fe de lo anterior: -----

7

8

9

10 Esteban Cabezas Bolaños

Lovania Garmendia Bonilla

11 Archivo Central

Unidad Administrativa Productora

12 ***** **ULTIMA LÍNEA** *****

13 **ACTA 012-2025.** En las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura,
14 cantón de San José en la Provincia de San José, al ser las nueve horas del
15 día nueve de diciembre de dos mil veinticinco, en las oficinas del
16 Departamento Financiero Contable, con la presencia de las siguientes
17 personas: Esteban Cabezas Bolaños, coordinador del Archivo Central del
18 Ministerio de Cultura y Juventud y Freddy González Soro, en calidad de
19 representante de la Unidad Administrativa Productora de los documentos
20 y de acuerdo con lo estipulado en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del
21 Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202
22 Ley del Sistema Nacional de Archivos, se procedió a efectuar la eliminación
23 de los tipos documentales que se señalan más adelante, considerando
24 que: -----

25 1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del
26 Ministerio de Cultura y Juventud en la sesión N°005-2014 del 8 de agosto
27 de 2014 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos,
28 conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de
29 Archivos N° 7202 del 22 de octubre de 1990 y su Reglamento. -----

30 -----

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS



Libro de Actas de Eliminación de Documentos

1 2- Se hizo la consulta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación
2 de Documentos mediante oficio CISED-028-2014 del 8 de agosto de 2014.
3 3- La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por
4 acuerdo 1 en sesión Nº 042-2014 del 11 de diciembre de 2014 consideró
5 que estas series documentales carecen de valor científico-cultural. -----
6 4- Se comprobó que los tipos documentales señalados más adelante han
7 perdido su vigencia administrativa y legal según los plazos establecidos
8 por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y
9 con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202,
10 el cual indica que "*Las instituciones consultantes pueden eliminar los tipos
11 o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que
12 caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la
13 CNSD*" se procedió a la eliminación de los siguientes tipos documentales:
14 1-Comprobantes de cheques: cheques tramitados por concepto de pagos
15 de bienes y servicios, con fechas extremas de 2020-2021 y 0.16 metros
16 lineales. -----

17 Damos fe de lo anterior: -----

18

19

20

21

22 Esteban Cabezas Bolaños

23 Archivo Central

Freddy González Soro

Unidad Administrativa Productora

24 ***** ULTIMA LÍNEA *****

25 *****

26 *****

27 *****

28 *****

29 *****

30 *****