

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

N.º A02-2024

En la oficina del Instituto de Legalización de la Propiedad, ubicada en el Centro Comercial Loma Linda Local 1-B, a los diez días del mes de diciembre del 2024, se reunió el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), integrado por los siguientes miembros: Lic. Oscar Alirio Gavarrete Galdámez, Jefe de la Unidad Jurídica; Licda. Sinder de los Angeles Soriano Pocasangre, Contadora; Ing. Jorge Antonio Callejas Morán, Oficial de Gestión Documental y Archivos; y Licda. Mirna del Rosario Martínez de Parada, Auditor Interno (en calidad de observadora del proceso). También presente el Lic. Juan Manuel Sermeño Hernández, Tesorero/ Pagador.

Cumpliendo las disposiciones contenidas en la Política de Gestión Documental y Archivos del ILP, en lo que respecta a la valoración, selección y eliminación de documentos, se procedió a la revisión de la documentación a eliminar descrita en el inventario adjunto a esta acta. Dicho inventario fue elaborado por personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) el tres de diciembre del presente año y abarca expedientes relacionados con las áreas contables y financieras, transferidos y resguardados en el Archivo Central, los cuales se detallan a continuación:

Serie documental	Fechas extremas	Cantidad de carpetas de palanca (AMPOS)
Expedientes de Ingresos y Egresos Contables	2017	37
Expedientes de Registros Contables	2014	2
Expedientes de Estados Financieros	2014	1
Expedientes de Conciliaciones Bancarias	2019	1
Expedientes de Planillas de Sueldos	2013-2014	7

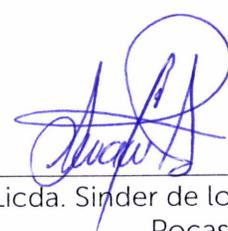
En total son 48 AMPOS, lo que equivale a 4.4 metros lineales de documentación.

Con base en la resolución N.º A106.1-01-01 027/2022 del Archivo General de la Nación (AGN), de fecha 11 de julio de 2022, en donde el ILP solicitó la verificación de documentos contables y financieros a eliminar y el AGN resolvió que los documentos no son considerados de valor histórico, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley AFI que hace referencia a proceder con la eliminación de este tipo de documentos; y habiendo concluido el tiempo de retención estipulado en las Tablas de Plazos de Conservación

Documental de las Unidades de Contabilidad y Tesorero/ Pagador, el CISED acuerda la eliminación documental y destinar el papel a reciclaje. Para constancia, firman a continuación:



Lic. Juan Manuel Sermeño Hernández
Tesorero/ Pagador



Licda. Sinder de los Angeles Soriano
Pocasangre
Contadora



Lic. Oscar Alirio Gavarrete Galdámez
Jefe de la Unidad Jurídica



Ing. Jorge Antonio Callejas Morán
Oficial de Gestión Documental y Archivos



Licda. Mirna del Rosario Martínez de
Parada
Auditor Interno (en calidad de
observadora del proceso)

INSTITUTO DE LEGALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD

INVENTARIO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad de Gestión Documental y Archivos

RESPONSABLE: Ing. Jorge Antonio Callejas Morán

N.º	Unidad administrativa de la serie documental	Nombre de la serie, asunto o unidad documental	Fechas extremas		Unidad de conservación	Cantidad	Ubicación	Características físicas de la serie	
			Inicial	Final				Soporte	Forma
1	Contabilidad	Expedientes de Ingresos y Egresos Contables	2017	2017	AMPO	37	Archivo Central	Papel	Original
2	Contabilidad	Expedientes de Registros Contables	2014	2014	AMPO	2	Archivo Central	Papel	Original
3	Contabilidad	Expedientes de Estados Financieros	2014	2014	AMPO	1	Archivo Central	Papel	Original
4	Tesorero /Pagador	Expedientes de Conciliaciones Bancarias	2019	2019	AMPO	1	Archivo Central	Papel	Original
5	Tesorero /Pagador	Expedientes de Planillas de Sueldos	2013	2014	AMPO	7	Archivo Central	Papel	Original

Elaborado por: Gerardo Romero

Cargo: Archivista

Firma: 

Lugar y fecha: Archivo Central, 03/12/2024

Entregado por: _____

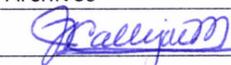
Cargo: _____

Firma: _____

Lugar y fecha: _____

Recibido por: Jorge Callejas

Cargo: Oficial de Gestión Documental y Archivos

Firma: 

Lugar y fecha: Local 1-B, 03/12/2024