

Consecutivo: DGAF-DAC-ACED-2-2020

El día 19 de Junio del 2020, a las 15:00 horas, los abajo firmantes, proceden a la eliminación de **344** cm/l aproximadamente, de los documentos descritos a continuación y cuya autorización fue dada por Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos sesión 2-2020 del 04 de junio del 2020, en concordancia con la con la Resolución CNSED-02-2014 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, San José a las nueve horas del 24 de setiembre del dos mil catorce (página 6).

La documentación que se elimina es la siguiente:

| Número de orden | Tipo Documental | Fechas Extremas | Descripción | Cantidad aproximada en m/l |
|-----------------|--|-----------------------------------|---|----------------------------|
| 1 | Correspondencia | 2010-2014 | Sobre autorizaciones de uso de vehículos, incidencias sobre vehículos, controles de conductores asignados para uso de vehículos, sobre mantenimiento, seguros y control de vehículos. | 100 cm/l |
| 2 | Boletas de autorizaciones de ruedo/transportes | 2010- a 31 de diciembre del 2016. | Contiene información como: Consecutivo de autorización, consecutivo de solicitud de transporte, datos del vehículo institucional, datos del conductor asignado, fechas, horario y lugares autorizados, datos del o los funcionarios que solicitan el servicio, dependencia, datos de quien autoriza, observaciones con recordatorios de las normas que rigen para la Unidad de Transportes. | 100 cm/l |
| 3 | Expediente de control y mantenimiento de vehículos | 1999-2011 en Archivo Central | Correspondencia , control de entrada y salida de los vehículos, comprobantes de pagos de derechos de circulación, trámites de placas, controles de uso de vehículos, control de visitas al taller, controles sobre las revisiones técnicas, autorizaciones de ruedo, copias de facturas, sobre seguros de vehículos. | 130 cm/l |

Acta de Eliminación de Documentos

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---------|
| 4 | Control de entrada y salida de personas o equipo de los edificios del MTSS/ Bitácoras del personal de Vigilancia | 2017-al 31 de diciembre del 2017. | Contienen información como: Fecha, nombre del visitante, cédula, firma, hora de entrada y salida y firma de quien autoriza de parte de la seguridad. | 14 cm/1 |
|---|--|-----------------------------------|--|---------|

Arturo Rojas Rodríguez
Jefe Departamento Servicios
Generales

Andrea Gonzales Arias
Encargada Archivo de
Gestión