

### Acta de Eliminación de Documentos N°1-2018

El día 14 de mayo de 2018, a las once horas, la suscrita, Rosibel Rojas Rojas, Coordinadora de Control Interno, procede a eliminar 1.36 metros lineales de documentos descritos en el inventario adjunto a la solicitud de eliminación, oficio CI-082-2017 y aprobado por el CISED según oficio CISED-002-2018, con la finalidad de cumplir con lo estipulado en la Tabla de Plazos de Conservación y eliminación de Documentos que corresponde a la Unidad.

Los documentos que se eliminan son los siguientes:

<b>Cantidad en m/l</b>	<b>No. Serie</b>	<b>Serie documental</b>	<b>Descripción /contenidos</b>	<b>Fechas Extrema</b>
0.10 m.	1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas, internas y externas, relacionadas con las actividades de la unidad	2009
0.10 m. 10 MB	1	Correspondencia	Cartas enviadas y recibidas, internas y externas, relacionadas con las actividades de la unidad. Correspondencia Facilitativa	2010- 2015
0.03 m.	4	Circulares	Para acato de diferentes directrices y diferentes reuniones de jefaturas.	2009
0.07 m.	4	Circulares	Para acato de diferentes directrices y diferentes reuniones de jefaturas. Circulares facilitativas	2010- 2015
1.5 MB	5	Control de Correspondencia	Formularios digitales para el control de correspondencia enviada y recibida	2009- 2014
0.30 m.	7	Expedientes de Informes de fiscalización	Expedientes que contienen una solicitud de informes de Entes externas y que para efectos de un proceso de fiscalización se envía copia a esta unidad para darle seguimiento. Informes de Instituciones tales como: Contraloría, Contabilidad Nacional y diferentes Auditorías.	2009- 2012

