

Acta de Eliminación de Documentos N°01-2021

El día jueves 21 de enero del 2021 a las 09:00 horas, yo Alejandro Chaves Di luca, Encargado de Control Fiscal y Urbano, procedo a eliminar 127,10 metros lineales de documentos y 1500 MB de documentos electrónicos descritos en el inventario adjunto a la solicitud de eliminación, el cual fue aprobado por el CISED en el Acta de la sesión N°4 del 5 de noviembre 2020, según lo estipulado en la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de Control Fiscal y Urbano aprobada mediante Informe de valoración N° 023-2016-TP en julio 2016. Los documentos que se eliminan son los siguientes:

Cantidad en m/l	No. Serie	Serie documental	Descripción / contenidos	Fechas Extrema
0,1	6	Control de préstamo de documentos	Control de préstamo de expedientes a distintos departamentos administrativos	2013-2014
60	7	Control de solicitudes inspección	Control que se lleva con los inspectores para las solicitudes de verificación de obras de construcción, reparación o ampliación	2013-2016
5	13	Expedientes de personal	Contiene: vacaciones, permisos sin goce de salario, Permanente nombramientos y acciones de mientras se personal	2013-2015
1000 MB	5	Control de Labores realizadas por inspectores	Detalle de las labores realizadas por cada inspector a nivel mensual o trimestral	2013-2014
7	14	Expedientes del Plan Operativo Anual	Incluye los objetivos generales y específicos, metas, actividades, responsables y la vinculación con el presupuesto.	2013-2016
5	15	Requisiciones	Descripción de las características de equipo, mobiliario o servicios a contratar.	2013-2016
5	16	Solicitudes de Modificaciones Presupuestaria	Variaciones al presupuesto ordinario y extraordinario del departamento	2013-2016
15	17	Tramite de facturas	Aprobación o desaprobación de servicios y bienes ya recibidos para su liquidación.	2013-2016

5	18	Traslado de activos	Constancia que se deja del traslado de activos de una unidad a otra dentro de la institución	2013-2016
25 500 mb	19	Trascripción de acuerdos del Concejo Municipal	Acuerdos municipales sobre: traslados directos, correspondencia, mociones, solicitudes, e informes.	2013-2016
Total, en m/l: 127,1 m/l 1500 MB				

Los documentos se convierten en material no legible, de acuerdo con lo que establece la normativa y se elimina mediante reciclaje.

Encargado de Control Fiscal y Urbano
Titular de la Unidad Administrativa

Encargado(a) de Archivo
Representante del CISED

Original: Control Fiscal y Urbano
Expediente de Actas de eliminación de Documentos CISED