

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS NO. 21-2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 y 28 del Decreto Ejecutivo No. 40554-C, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No.7202, y según la tabla de plazos de **Centro de Documentación y Archivo Institucional** presentada y aprobada en la sesión 03-11-2023 del 01 de noviembre del 2023 del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y vista por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en la sesión 23-2023 del 02 de noviembre del 2023, se procede con la eliminación de los siguientes documentos:

Tabla 1. Documentos para eliminar de la Sección de Documentación y Archivo

No. Orden	Serie Documental	Cantidad en m	Fechas extremas
24	Registros de control	0,059	2023-2025.
TOTAL		0,059 m	

Fuente: Sección de Documentación y Archivo (2025).

La cantidad total de documentos eliminados es de **0,059** metros lineales, los cuales se entregaron al Sr. Heiner Meza Jiménez, supervisor de calidad y eliminación de Recicla Costa Rica MN S.A. cédula jurídica 3-101-688053 para su debida eliminación. En fe de lo anterior, firman en Oficinas Centrales de la Corporación Bananera Nacional S.A. en Zapote, al ser las 10 horas del 23 de diciembre del 2025:

Bach. Randall Rafael García Murillo.
Secretario del CISED – Archivista
Cédula: 1-1520-0249

Lic. César Enrique Jordán Brenes
Abogado de Sección Legal
Cédula: 6-0350-0553

José Wong On
Auditoría Interna
Cédula: 1-1080-0591

Heiner Meza Jiménez
Supervisor de calidad y eliminación,
Recicla Costa Rica

RGarcía

Anexo: Inventario de documentos por eliminar.

Anexo 1. Listado de documentos a eliminar sin registro del Archivo de Gestión del Archivo Institucional

No.	Serie o tipo documental	Contenido	Fechas extremas	Caja para eliminar	Cantidad en cm
1	Registros de control	Copia de curriculum vitae para la realización de entrevistas.	2025	1	0,2
2		Copia de curriculum vitae para la realización de entrevistas y guía de preguntas.	2025		0,2
3		Control de documentos para eliminar em el depósito provisional de La Rita	2025		0,5
4		Control de documentos a transferir al Archivo Nacional, Copia de manual de puestos del Asistente de Archivo y copia del manual de archivo.	2023-2024		0,9
5		Control de digitalizaciones pendientes y copia de la lista de remisión 342	2025		0,1
6		Copia del informe CORBANA-CDAI-INFLAB-005-2025 de Kimberly Victor, copia del manual de archivo y manual de Archivos de Gestión, copia del Reglamento del Sistema Institucional de Archivo de CORBANA y subsidiarias	2025		0,6
7		Libro de apuntes	2024		1,1
8		Libro de apuntes	2024		1,4
9		Libro de apuntes	2023		0,5
10		Borrador de presentación para capacitación de SharePoint	2025		0,4

Fuente: Sección de Documentación y Archivo (2025).