



GUIA PARA LA ELIMINACIÓN DE LAS CHEQUERAS DEL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

1. Eliminación de chequeras de cuentas activas:

Aplica **únicamente** para las Unidades con **cuenta activa** en el Banco Nacional de Costa Rica. Entiéndase como cuenta activa, la cuenta corriente donde los pagos a proveedores y reintegros depositados se efectúan solamente con el Banco Nacional de Costa Rica. Las chequeras deben ser eliminadas por las instancias universitarias **al cumplir el plazo de cinco años**. Además, deben **elaborar la respectiva acta de eliminación y remitirla a la CUSED**.

Confeccionar oficio dirigido a la Comisión Universitaria Selección y Eliminación de Documentos (CUSED), tanto en el destinatario como en el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGEDI).

Se debe proceder de acuerdo con el "Procedimiento Eliminación de Documentos de la Universidad de Costa Rica", disponible en la siguiente dirección: https://aurol.ucr.ac.cr/sites/default/files/2024-01/CUSED_PED_2018.pdf

Utilizar el documento denominado "Acta de eliminación de documentos" que se encuentra disponible en el sitio web del AUROL <https://aurol.ucr.ac.cr/plantillas>

2. Eliminación de chequeras por cierre de cuentas del Banco Nacional y cambio de plataforma:

Aplica para chequeras (nuevas, usadas o semi usadas) que deberán ser transferidas a la OAF y **podrán hacerlo de manera anticipada a la vigencia de cinco años** fijada para las chequeras de cuentas activas. La OAF elabora el acta de eliminación de documentos respectiva y la remite mediante oficio a la CUSED. Utilizar el documento denominado: "Acta de Eliminación de Chequeras - BNCR".

3. Eliminación de chequeras que no van a ser utilizadas por las instancias universitarias:

Aplica para las chequeras (usadas o semi usadas) que no van a ser utilizadas, debido a que los pagos se efectúan solamente mediante transferencias bancarias, caso en el que la Unidad debe transferirlas a la OAF para su inhabilitación. La OAF será la instancia que elabore el acta de eliminación de documentos respectiva, al cumplir el plazo de los cinco años y lo remite mediante oficio a la CUSED. **Las chequeras en blanco podrán ser eliminadas de manera inmediata**.