



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 023-19

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 27 de junio del 2019, nosotros, Jenny Beatriz Marín Valverde, cédula uno-setecientos sesenta y cuatro-setecientos tres, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Coordinadora del Archivo Municipal y el señor Greivin Vindas Mejías, Coordinador de Asesoría en Servicios Técnicos, de conformidad con lo estipulado en los artículos 33 y 34 de la Ley 7202 "Ley del Sistema Nacional de Archivos" y de la Sección III del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, hemos revisado la descripción de los documentos que se refieren en esta acta, por lo que se procede con su eliminación, considerando los siguientes fundamentos:

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de la Municipalidad de Pérez Zeledón en la sesión N° 01-2011 del 05 de abril de 2011 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, conforme al artículo 33 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento.
2. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N° 04-2012 del 19 de enero de 2012, aprobó la solicitud de valoración de la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pérez Zeledón, mediante oficio OFI-002-11-CSE del 13 de junio de 2011, para los subfondos numerados desde el 18 hasta el 45, siendo que el número 20 corresponde al Subfondo Asesoría en Servicios Técnicos, y que en la misma valoración se indica que la correspondencia y los expedientes administrativos de esta dependencia, no tienen valor científico-cultural.
3. Que además, mediante circular N° 12-2017 del 12 de junio de 2017, la Dirección General del Archivo Nacional emitió el documento "Estrategia para la Rectoría del Sistema Nacional de Archivos a la luz de los dictámenes C-157-2016, C-183-2016 y C-001-2017 de la Procuraduría General de la República, con respecto a las Instituciones Autónomas", documento en el que establece entre otros aspectos importantes, que las municipalidades como entes con autonomía política y de gobierno no están obligadas a consultarle a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos CNSED, cada vez que eliminen documentos, al ser esta comisión un órgano del Poder Ejecutivo. No obstante, no las exime de elaborar tablas de plazos de conservación de documentos y cumplir con las normas técnicas y declaratorias que emita el Archivo Nacional.
4. Que los documentos a eliminar tal como se indicó antes, no tienen valor científico cultural, y cumplieron su etapa administrativa y legal, por lo que se dispone su eliminación, convirtiéndola en material no legible, tal como lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, que reglamenta a la Ley del Sistema de Archivos Nacionales.

N° Oficina Productora	Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen m.l	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
20	Asesoría en Servicios Técnicos	1. Correspondencia	2013	0.15	40	papel	5 años
		2. Expedientes Administrativos	2013	0.02	2	papel	5 años

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-19-PST, 27 mayo 2019 (correspondencia 2013)	
1. Correspondencia Auditoría Interna	21. Correspondencia Planificación Institucional
2. Comisión Plan Municipal	22. Circulares Planificación Institucional
3. Correspondencia Secretaría Concejo	23. Correspondencia Hacienda Municipal
4. Correspondencia Alcaldía Municipal (II Tomos)	24. Correspondencia Control Catastral
5. Circulares Alcaldía Municipal	25. Modificaciones Presupuestarias
6. Órgano Director del Proceso	26. Circulares Actividad Tesorería Municipal
7. Correspondencia Vicealcaldía Municipal	27. Liquidaciones de Caja Chica
8. Correspondencia de Recursos Humanos	28. Correspondencia Contabilidad
9. Acciones de Personal	29. Salida de Materiales y Suministros





ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 023-19
27 de junio del 2019

...viene página anterior

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-19-PST, 27 mayo 2019 (correspondencia 2013)	
10. Circulares de Recursos Humanos	30. Correspondencia Proveeduría Municipal
11. Correspondencia Sindicatos	31. Correspondencia Patentes y Licencias
12. Correspondencia Salud Ocupacional	32. Correspondencia Conservación Técnica Vial
13. Circulares Salud Ocupacional	33. Correspondencia Caminos Vecinales
14. Circulares Servicios Técnicos	34. Correspondencia Desarrollo Control Urbano y Servicios
15. Actas Servicios Técnicos	35. Correspondencia Planificación Urbana y Control Const.
16. Constancias Servicios Técnicos	36. Correspondencia Cementerio Municipal
17. Correspondencia Asesoría Socio-psicológica	37. Correspondencia Mercado y Terminal de Buses
18. Correspondencia Asesoría Jurídica	38. Correspondencia Contraloría General de la República
19. Correspondencia Servicios Informáticos	39. Empresas Privadas
20. Correspondencia Archivo Municipal	40. Correspondencia Particulares

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-002-19-PST, 27 mayo 2019 (Expediente Administrativo)
1. ADM-002-13-PST "Documentos del relleno sanitario"

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-004-19-PST, 27 mayo 2019 (Expediente Administrativo)
1. PRO-001-13-PST "Reglamento para la regulación de los festejos populares"

5. En fe de lo anterior, y habiendo examinado el cumplimiento de las normas que rigen lo referente a la eliminación de documentos y la regulación técnica que para estos efectos a dictado el Archivo Nacional, se emite esta acta de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto Ejecutivo 40554-C, el cual dispone que las instituciones productoras levantarán un acta, suscrita por un representante de la Unidad Administrativa Productora y el Jefe del Archivo Central.


 Jenny B. Marín Valverde
 Coordinadora Archivo Municipal


 Grévin Windas Mejía
 Representante de la Unidad
 Administrativa Productora

