



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 009-24

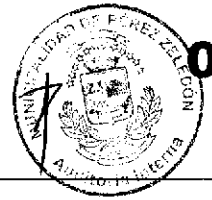
En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 29 de febrero de 2024, nosotros, Jenny Beatriz Marín Valverde, cédula uno-setecientos sesenta y cuatro-setecientos tres, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Coordinadora del Archivo Municipal y Juan Carlos Fonseca Ramírez, Coordinador de Obras Municipales, 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 cual procede su eliminación, considerando los siguientes fundamentos:

1. Que mediante circular N° 12-2017 del 12 de junio de 2017, la Dirección General del Archivo Nacional emite 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 (CNSD), cada vez que eliminan 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 de cumplir con las normas técnicas y declaratorias que emita el Archivo Nacional.
2. Que de conformidad con el artículo 33, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivo N°7202, del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pérez Zeledón (CISED), en sesión n°04-2021 del 09 de noviembre del 2021, mediante acuerdo No.3, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos por Obras Municipales.
3. Que las series que se indican en el siguiente cuadro, no tienen valor científico cultural, y además ya cumplieron su etapa administrativa y legal, por ello, 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 Archivo Nacionales.

Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Obras Municipales	1. Correspondencia	2018	0.10	39	papel	5 años

Descripción de los Documentos a Eliminar			
Lista de Remisión REM-006-20-SOM, 16-julio-2020 (Correspondencia, año 2018)			
1	Correspondencia Alcaldía	21	Correspondencia Contabilidad
2	Circulares de Alcaldía Municipal	22	Retiros de Bodega (Solicitud de materiales)
3	Directrices de Alcaldía Municipal	23	Salida de materiales de Bodega
4	Correspondencia Vicealcaldía Primera	24	Correspondencia Proveeduría
5	Correspondencia Recursos Humanos	25	Circulares de Proveeduría
6	Solicitudes Vacaciones o Permisos	26	Requisiciones Adquisiciones de Bienes Inmuebles
7	Circulares de Recursos Humanos	27	Correspondencia Patentes y Licencias
8	Correspondencia Salud Ocupacional	28	Correspondencia Unidad Técnica de Gestión Vial
9	Circulares Salud Ocupacional	29	Correspondencia Desarrollo y Servicios Municipales
10	Circulares Servicios Técnicos	30	Circulares Desarrollo y Servicios Municipales
11	Circulares de Asesoría Jurídica	31	Correspondencia Gestión Ambiental
12	Correspondencia Servicios Informáticos	32	Correspondencia Promoción y Divulgación Ambiental
13	Correspondencia Archivo Municipal	33	Circulares Promoción y Divulgación Ambiental
14	Circulares Archivo Municipal	34	Correspondencia Tratamiento Desechos Sólidos
15	Correspondencia Planificación Institucional	35	Correspondencia Servicios Municipales
16	Circulares de Planificación Institucional	36	Correspondencia Cementerio
17	Circulares Hacienda Municipal	37	Correspondencia Gestión Cultural
18	Correspondencia Valoración	38	Correspondencia Mercado y Terminal
19	Circulares Gestión Presupuestaria	39	Empresas Privadas
20	Correspondencia Tesorería		

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 009-24
29 de febrero de 2024



022

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. En fe de lo anterior firmamos.

Esta acta se publicará por el plazo de un año en la página web de la Municipalidad de Pérez Zeledón, tal como lo establece el artículo 27 del Decreto citado.



Jenny B. Marín Valverde
Coordinadora Archivo Municipal



Juan Carlos Fonseca Ramírez
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

