



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 008-24

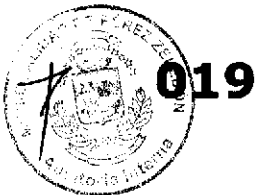
En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 12 de febrero de 2024, nosotros, Jenny Beatriz Marín Valverde, cédula uno-setecientos sesenta y cuatro-setecientos tres, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Coordinadora del Archivo Municipal y el Señor Jeffry Montoya Rodríguez, cédula uno-mil sesenta y nueve-seiscientos seis Alcalde Municipal, de conformidad con lo estipulado en los artículo 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, y determinamos 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 CNSED, 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 cumplir con las normas técnicas y declaratorias que emita el Archivo Nacional.
2. Que el Comité Institucional de Selección y Eliminación de la Municipalidad de Pérez Zeledón en la sesión N°02-2021, acuerdo 04, del 05 de julio de 2021 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.
3. Que la correspondencia a eliminar, no tiene valor científico cultural, además carece de valor administrativo 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.

Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Archivo Municipal	1.Correspondencia.	2017-2018	0.26	98	papel	5 años
	2.Expedientes Administrativos	2015-2016-2017	0.04	3	Papel	5 años

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-19-PAM, 08-marzo-2019 (Correspondencia, año 2017)			
1	Concejo Municipal	21	Hacienda Municipal
2	Secretaría del Concejo Municipal	22	Catastro
3	Auditoría	23	Tesorería
4	Junta Vial Cantonal	24	Liquidaciones
5	Comité Cantonal de Deportes	25	Contabilidad
6	Alcaldía Municipal	26	Bodega
7	Circulares de Alcaldía Municipal	27	Proveeduría
8	Proyectos Interinstitucionales	28	Planificación Urbana y Control Constructivo
9	Vicealcaldía Primera	29	Desarrollo y Servicios Municipales
10	Recursos Humanos	30	Promoción y Divulgación Ambiental
11	Circulares de Recursos Humanos	31	Servicios Municipales
12	Reportes de Asistencia	32	Biblioteca Pública
13	Asesoría en Servicios Técnicos	33	Proyectos Comunes
14	Asesoría Jurídica	34	Escuelas y Colegios, Distrito Pejibaye
15	Certificaciones Archivo Municipal	35	Archivo Nacional
16	Circulares Archivo Municipal	36	Fondo Nacional de Becas (FONABE)
17	Constancias Archivo Municipal	37	Asamblea Legislativa

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 008-24
12 de febrero de 2024



Viene...

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-19-PAM, 08-marzo-2019 (Correspondencia, año 2017)			
18	Informes Archivo Municipal	38	Corte Suprema de Justicia
19	Boletas de Préstamo Documentos	39	Particulares
20	Planificación Institucional	40	Registro de Entrada y Salida de Documentos.
Nota: Aunque en la lista de remisión está tipificada como correspondencia, se incluye las series documentales "Boletas Préstamo de Documento" y "Registro de Entrada y Salida de Documentos".			

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-002-21-PAM, 18-enero-2021 (Expedientes Administrativos)	
1. ADM-001-15-PAM, Plan Presupuesto 2016 Archivo Municipal.	
2. ADM-002-16-PAM, Plan Presupuesto 2017 Archivo Municipal.	

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-21-PAM, 18-enero-2021 (Correspondencia, año 2018)			
1	Concejo Municipal	31	Patentes y Licencias
2	Acuerdos del Concejo Municipal	32	Gestión y Control Tributario
3	Secretaría del Concejo Municipal	33	Cobro Administrativo y Judicial
4	Junta Vial Cantonal	34	Centro Integrado de Atención Tributaria
5	Comité Cantonal de Deportes	35	Gestión Vial Municipal
6	Auditoría Interna	36	Caminos Vecinales
7	Alcaldía Municipal	37	Plantel
8	Circulares Alcaldía Municipal	38	Control y Seguridad Ciudadana
9	Festival Luces del Valle	39	Planificación Territorial
10	Proyectos Interinstitucionales	40	Catastro
11	Recursos Humanos	41	Social-Psicológico
12	Circulares de Recursos Humanos	42	Desarrollo y Servicios Municipales
13	Justificaciones de Marca	43	Obras y Servicios Municipales
14	Salud Ocupacional	44	Gestión Ambiental
15	Asesoría en Servicios Técnicos	45	Promoción y Divulgación Ambiental
16	Asesoría Jurídica	46	Tratamiento Desechos Sólidos
17	Servicios Informáticos	47	Servicios Municipales
18	Constancias de Archivo Municipal	48	Cementerio
19	Circulares de Archivo Municipal	49	Gestión Cultural
20	Informes de Archivo Municipal	50	Biblioteca Pública
21	Boletas de Préstamo de Documentos del Archivo Municipal	51	Mercado y Terminal de Buses
22	Planificación Institucional	52	Unión Nacional de Gobiernos Locales
23	Hacienda Municipal	53	Dirección General del Archivo Nacional
24	Valoración	54	Fondo Nacional de Becas (Ministerio de Educación Pública)
25	Gestión Presupuestaria	55	Universidades Públicas
26	Tesorería	56	Junta de Pensiones y Jubilaciones y del Magisterio Nacional
27	Liquidaciones-Tesorería	57	Universidades Privadas
28	Contabilidad	58	Particulares
29	Bodega	59	Registro de Entrada y Salida de Documentos
30	Proveeduría		
Nota: Aunque en la lista de remisión está tipificada como correspondencia, se incluye las series documentales "Boletas Préstamo de Documento" y "Registro de Entrada y Salida de Documentos".			





Descripción de los Documentos Lista de Remisión
REM-003-21-PAM, 18-enero-2021 (Expedientes Administrativos)

1. ADM-002-17-PAM, Plan Presupuesto 2018 Archivo Municipal.

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 la Coordinadora del Archivo Municipal.

Esta acta será publicada por un 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
Representante de la Unidad
Administrativa Productora


Jeffry Montoya Rodríguez
Alcalde Municipal

