



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 021-18

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 13 de junio de 2018, la suscrita 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 Karla Vindas Fallas, Secretaria del Concejo Municipal, 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, se procede a efectuar la eliminación de las series documentales de la Secretaría del Concejo Municipal de Pérez Zeledón que se señalan más adelante, 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° 37-2011 del 03 de noviembre de 2011, 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 1 hasta el 17, siendo que el número 1 corresponde a los documentos del Concejo Municipal, y que en la misma valoración se indica que la correspondencia del Concejo Municipal tiene valor aquella que refleja la toma de decisiones sustantivas, siendo que en este caso no corresponde a documentación de este tipo sino correspondencia rutinaria de la Secretaría del Concejo Municipal.

3- Que la correspondencia a eliminar tal como se indicó en el punto anterior, no tiene valor científico cultural, por ser más bien rutinaria y comprende documentación de mero trámite, cuyo fin inmediato es corto, y por ello carece de valor administrativo, legal e histórico.

Por lo tanto, se procede a la eliminación de los siguientes documentos, verificando las suscritas que la documentación que se eliminará se convertirá en material no legible, tal como lo dispone el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 40554-C, que reglamenta a la Ley del Sistema de Archivos Nacionales.

Oficina Productora	Serie Documental	Fechas extremas	metros lineales)	Unidades
Secretaría del Concejo Municipal	Correspondencia	2012	0.25	24

Los documentos a eliminar se consignan en el siguiente detalle:

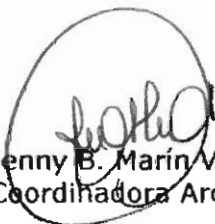
Detalle
1- Registros de asistencia a las sesiones
2- Acuerdos juntas de educación
3- Certificaciones
4- Exoneraciones de impuesto



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 021-18
13 de junio del 2018

Detalle
5- Autorización de libros
6- Acciones de personal
7- Circulares
8- Reportes de horas extra
9- Reportes de planillas de dietas
10-Préstamo de documentos
11-Liquidaciones
12-Control de activos
13-Retiros de bodega (solicitudes)
14-Salida de materiales y suministros
15-Requisiciones de Proveeduría
16-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación General
17-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Rivas
18-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación San Pedro
19-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Plataneros
20-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Pejibaye
21-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Cajón
22-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Barú
23-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Río Nuevo
24-Ternas de Juntas Administrativas y de Educación Páramo

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,



Jenny B. Marín Valverde
Coordinadora Archivo Municipal



Karla Vindas Fallas
Secretaria del Concejo Municipal