

081

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 022-23

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 17 de mayo del 2023, 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 Jeffry Montoya Rodríguez, Alcalde Municipal, cédula uno-mil sesenta y nueve-seiscientos seis, 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, por lo que se procede con 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 comunica 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 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.
2. Que de conformidad con el artículo 33, inciso a), de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 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° 02-2019, del 18 de marzo del 2019, mediante acuerdo N° VI, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos por el Subfondo Alcaldía Municipal.
3. Que la correspondencia a eliminar, no tiene valor científico cultural, por ser más bien rutinaria y comprende documentos de mero trámite, cuyo fin inmediato es muy corto, y por ello, carece de valor administrativo, legal e histórico.

Por lo tanto, procede la eliminación de los siguientes documentos, verificando los suscritos que los documentos que se eliminarán se convertirán 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.

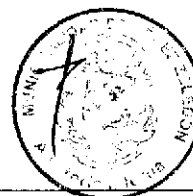
Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Vicealcaldía Primera	Correspondencia	2015-2017	0.14	49	Papel	5 años

Los documentos a eliminar se consignan en el siguiente detalle:

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-21-DVP, 14-enero-2021 (Correspondencia 2015)			
1	Circulares-Alcaldía Municipal	2015-06-15	2015-12-22
2	Constancias-Vicealcaldía Primera	2015-08-06	
3	Acciones de Personal-Recursos Humanos	2015-01-08	2015-12-22
4	Asociación Solidarista de Empleados Municipalidad de Pérez Zeledón	2015-03-23	
5	Sindicatos Internos	2015-01-13	2015-11-24
6	Circulares-Recursos Humanos	2015-04-09	2015-10-07
7	Circulares-Salud Ocupacional		
8	Circulares-Archivo Municipal	2015-10-14	2015-12-08
9	Circulares-Planificación Institucional	2015-08-05	2015-12-08
10	Circulares-Hacienda Municipal	2015-10-02	
11	Liquidaciones-Tesorería	2015-01-08	2015-12-09
12	Circulares-Tesorería	2015-01-06	
13	Control de Activos-Contabilidad	2015-09-17	2015-12-01
14	Retiros de Bodega (solicitudes de materiales)	2015-01-15	2015-10-19
15	Circulares-Proveeduría	2015-01-07	
16	Adquisición de Bienes y Servicios-Proveeduría	2015-10-29	
17	Circulares-Promoción y Divulgación Ambiental	2015-01-08	



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 022-23
17 de mayo de 2023



082

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-002-21-DVP, 14-enero-2021 (Correspondencia 2016)			
1	Circulares-Alcaldía Municipal	2016-01-16	2016-12-15
2	Constancias-Vicealcaldía Primera	2016-10-10	2016-12-01
3	Acciones de Personal-Recursos Humanos	2016-01-13	2016-11-29
4	Asociación Solidarista de Empleados Municipalidad de Pérez Zeledón	2016-06-20	2016-11-15
5	Circulares-Recursos Humanos	2016-02-29	2016-12-01
6	Circulares-Archivo Municipal	2016-01-26	2016-12-08
7	Circulares-Hacienda Municipal	2016-09-22	
8	Liquidaciones-Tesorería	2016-02-03	2016-12-29
9	Circulares-Tesorería	2016-04-06	2016-10-06
10	Control de Activos-Contabilidad	2016-03-11	2016-08-22
11	Retiros de Bodega (solicitudes de materiales)	2016-03-07	2016-12-07
12	Salida de materiales y suministros de Bodega	2016-03-10	2016-12-08
13	Circulares-Proveeduría	2016-01-11	
14	Adquisición de Bienes y Servicios-Proveeduría	2016-10-19	2016-11-08

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-003-21-DVP, 14-enero-2021 (Correspondencia 2017)			
1	Circulares-Alcaldía Municipal	2017-01-17	2017-11-27
2	Constancias-Vicealcaldía Primera	2017-05-26	2017-12-07
3	Acciones de Personal-Recursos Humanos	2017-02-01	2017-12-27
4	Asociación Solidarista de Empleados Municipalidad de Pérez Zeledón	2017-03-22	
5	Circulares-Recursos Humanos	2017-02-15	2017-12-12
6	Correspondencia Asesoría en Servicios Técnicos	2017-08-18	
7	Circular de Asesoría en Servicios Técnicos	2017-08-07	
8	Circulares de Asesoría Jurídica	2017-05-08	2017-12-12
9	Circulares de Archivo Municipal	2017-02-10	2017-12-08
10	Circulares de Planificación Institucional	2017-06-27	
11	Circulares de Hacienda Municipal	2017-09-28	
12	Correspondencia Catastro	2017-03-17	2017-10-17
13	Liquidaciones-Tesorería	2017-01-12	2017-11-07
14	Contabilidad	2017-07-27	2017-11-03
15	Circulares-Proveeduría	2017-01-09	2017-06-29
16	Adquisición de Bienes y Servicios-Proveeduría	2017-08-17	2017-10-30
17	Desarrollo y Servicios Municipales	2017-01-31	2017-12-12
18	Tratamiento Desechos Sólidos	2017-01-09	2017-07-03

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.

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
Coordinadora Archivo Municipal


Jeffry Montoya Rodríguez
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

