

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No.034-23

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 18 de setiembre del 2023, 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 Gilberth Quirós Solano, Auditor Interno 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, hemos revisado la descripción de los documentos que se refieren en esta acta, por lo que procede su eliminación, considerando los siguientes fundamentos:

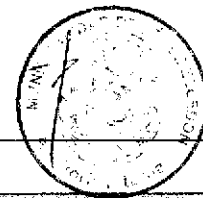
- 1- Que, sobre el tema de valoración, selección y eliminación de documentos en el régimen municipal, la Dirección General del Archivo Nacional mediante circular N° 12-2017 del 12 de junio de 2017, emite el documento "Estrategia para la Rectoría del Sistema Nacional de Archivos a la luz de los dictámenes 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 cumplir con las normas técnicas y declaratorias que emita el Archivo Nacional.
- 2- Que, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), de la Municipalidad de Pérez Zeledón en sesión N° 003-2021 del 14 de setiembre del 2021, acuerdo n°3, determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos del Subfondo Auditoría, 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, en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos de Auditoría, se estableció la vigencia administrativa y legal de las series documentales: expedientes administrativos y expedientes de estudios.
- 4- Que las series documentales denominadas expedientes administrativos y de denuncias, no tienen declaratoria de valor científico cultural, además ya cumplieron su etapa administrativa y legal, es decir, carecen de valor administrativo, legal e histórico.
- 5- Que mediante Acta de Valoración 0002-2023, se evaluaron un total de 186 expedientes de Auditoría del año 1986 al año 2005, para seleccionar de ese total los más importantes, proceso del cual se conservarán un total de 20 expedientes de forma permanente los que se plasmaron en el acta de valoración antes indicada, el resto de expedientes se eliminan según se indican en el siguiente cuadro.
- 6- Como se indicó en líneas arriba los documentos que se eliminarán, no tienen valor científico cultural, además 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 Archivos Nacionales.

Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Auditoría Interna	3. Expedientes Administrativos (Quejas, Solicitudes, Investigaciones y Denuncias)	2000-2004	0.17	23	Papel	5 años
	4. Expedientes de Estudios	1986-2005	1.33	159	Papel	después de 10 años permanente previa selección

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Detalle de los documentos a eliminar	
REM-004-06-AIM, 13-03-2006 (Expedientes Administrativos, año 2000-2001)	
1	QUE-001-00-AIM, Donación materiales puente San Ramón Sur
2	QUE-001-00-AIM, papeles de trabajo
3	QUE-002-00-AIM, Asignación equipo de cómputo al Mercado Municipal
4	QUE-003-00-AIM, Método de trabajo de la Auditoría Interna
5	QUE-001-01-AIM, Queja del Sr. Ulises Valverde Brenes





Detalle de los documentos a eliminar REM-007-08-AIM, 14-07-2008 (Expedientes Administrativos, año 2002)	
1	SOL-001-02-AIM, Asfaltado lotificación Arizona, solicitado por la Contraloría.
2	SOL-001-02-AIM, Papeles de trabajo
3	SOL-001-02-AIM, Borradores
4	SOL-003-02-AIM, Cargos al presupuesto
5	SOL-003-02-AIM, Papeles de trabajo y material de apoyo
6	SOL-003-02-AIM, Borradores informe
7	SOL-003-02-AIM, Informe 008-02-AIM y material de apoyo

Detalle de los documentos a eliminar REM-005-06-AIM, 13-03-2008 (Expedientes Administrativos, año 2002)	
1	SOL-002-02-AIM, Custodia colección arqueológica.
2	SOL-002-02-AIM, Papeles de trabajo
3	SOL-004-02-AIM, Pago aguinaldo de dietas a concejales.

Detalle de los documentos a eliminar REM-002-08-AIM, 14-07-2008 (Expediente Administrativo, año 2004)	
1	DEN-001-04-AIM, Posibles funciones incompatibles (convenio traslado a préstamo funcionaria del MEP).

Detalle de los documentos a eliminar REM-008-08-AIM, 14-07-2008 (Expediente Administrativo, año 2004)	
1	SOL-005-04-AIM, Solicitud de criterio acerca del reglamento de procedimientos internos de la Municipalidad.
2	SOL-005-04-AIM, Papeles de trabajo

EXPEDIENTES DE ESTUDIOS DE AUDITORÍA

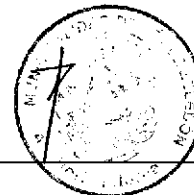
Detalle de los documentos a eliminar REM-005-05-AIM, 28-02-2005 (Expediente año 1986)	
1	Partidas Específicas 1986 (este no es un expediente tiene una nota)
2	Papeles de trabajo Comisión investigadora de Partidas Especificas Bajo Guabo-Villa Bonita

Detalle de los documentos a eliminar REM-006-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1987)	
1	Estudio de memoriales de Secretaría Municipal (no es un expediente)
2	Papeles de trabajo informe de cumplimiento de disposiciones de la Contraloría G.de la R.
4	Estudio fabricación de productor de concreto en el plantel municipal
5	Estudio cumplimiento normas sobre activos (reglamento de caja chica)
6	Estudio sobre servicios públicos
7	Análisis donación de llantas por comunidades de Tirrá y Santa Marta
8	Modificación interna

Detalle de los documentos a eliminar REM-007-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1988)	
1	Revisión anotaciones en tarjetas de contribuyentes por servicios urbanos.
2	Informe y papeles de trabajo planillas Concejo de Distrito Daniel Flores.
4	Liquidación de timbres al 31 de diciembre 1987.
5	Papeles de trabajo revisión Contabilidad y Tesorería.
6	Verificación de maquinaria y equipo
7	Revisión de egresos maquinaria y equipo

Detalle de los documentos a eliminar REM-008-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1989)	
1	Revisión de actas municipales
2	Verificación de comprobantes de ingreso en tarjetas de contribuyentes
4	Estudio de cuentas de egresos
5	Papeles de trabajo estudio de maquinaria
6	Inventario físico de activos
7	Mercado Municipal
9	Papeles de trabajo investigación por permisos de construcción
10	Papeles de trabajo sobre supuestas anomalías en la Municipalidad.





Detalle de los documentos a eliminar REM-009-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1990)	
1	Estudio cheque N° 003168
2	Estudio sobre activos Concejos de Distrito
3	Verificación física de activos
4	Revisión de actas municipales
5	Revisión de planillas
6	Estudio de maquinaria y equipo
7	Desarrollo de programa de trabajo en el Plantel Municipal
8	Estudio de vehículos
9	Papeles de trabajo estudio de timbres y otros

Detalle de los documentos a eliminar REM-010-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1991)	
1	Inventario físico de activos
2	Estudio sobre planos visados
3	Estudio de patentes
4	Revisión de comprobantes de ingreso de permisos de construcción
5	Revisión de actas municipales

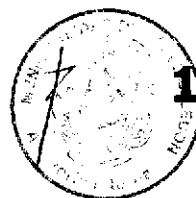
Detalle de los documentos a eliminar REM-011-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1992)	
2	Inventario de existencias en Bodega Municipal
3	Revisión de actas municipales
4	Informe de cumplimiento disposiciones de Contraloría G. de la R. y de la Auditoría Interna.
5	Estudio de patentes municipales
6	Estudio sobre anomalías en la adquisición de materiales (compra en el Centro Llantero del Sur).
7	Estudio de boletas de destace de res y cerdo

Detalle de los documentos a eliminar REM-012-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1993)	
1	Verificación de activos
2	Revisión de actas municipales
3	Revisión del control de asistencia
4	Estudio sobre trámite de documentos en Ingeniería Municipal
5	Estudio parcial de activos en Bodega
6	Liquidación de timbres municipales
7	Papeles de trabajo del estudio sobre seguimiento a disposiciones de la Contraloría periodo 1989-1993

Detalle de los documentos a eliminar REM-013-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1994)	
1	Papeles de trabajo informe de archivo de documentos (de varios departamentos)
2	Papeles de trabajo informe productos de reses y cerdos sacrificados
3	Papeles de trabajo estudio destace de ganado
4	Informe y papeles de trabajo, oposición del Tesorero de pagar factura Centro Turístico Los Reyes
5	Papeles de trabajo investigación facturas pendientes Taller Chinchilla reparación de recolectores
6	Revisión de actas municipales
7	Papeles de trabajo denuncia remate patentes de licor
8	Revisión tiquetes plaza de ganado
10	Informe y papeles de trabajo revisión Estacionamiento Autorizado
11	Estudio vehículos municipales.
12	Papeles de trabajo estudio entradas y salidas de Bodega Municipal
13	Papeles de trabajo permiso madera (Silencio Administrativo)

Detalle de los documentos a eliminar REM-014-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1996)	
1	Papeles de trabajo estudio del Mercado Municipal
3	Papeles de trabajo evaluación archivo permanente de Auditoría y Archivo Central
4	Papeles de trabajo informe facturas proforma de SECOSA
5	Informe Biblioteca Infantil
7	Investigación certificación funcionaria de Rentas y Cobranzas (Maricel Barrantes)
8	Papeles de trabajo de informe por denuncia contra el Asesor Legal (Antonio Sanabria) abuso autoridad
9	Evaluación de maquinaria
10	Inventario de libros de la Biblioteca Infantil





126

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 034-23
18 de setiembre de 2023

Detalle de los documentos a eliminar REM-016-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1996)	
1	Estudio denuncia Asesor Legal (Antonio Sanabria) pago indebido de honorarios
2	Revisión de cheques y comprobantes del mes de febrero de 1996
3	Papeles de trabajo investigación presuntas irregularidades en la Municipalidad Tomo I
4	Papeles de trabajo investigación presuntas irregularidades en la Municipalidad Tomo II
5	Papeles de trabajo investigación presuntas irregularidades en la Municipalidad Tomo III
6	Papeles de trabajo informe de vehículos
7	Informe y papeles de trabajo recursos asignados a la Auditoría Interna
8	Informe y papeles de trabajo revisión documentos de la Bodega Municipal
9	Papeles de trabajo estudio de seguridad vial
10	Papeles de trabajo revisión documentos de Estacionamiento Autorizado

Detalle de los documentos a eliminar REM-016-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1997)	
1	Papeles de trabajo informe revisión de documentos Rentas y Cobranzas
2	Papeles de trabajo informe revisión de documentos Catastro
3	Papeles de trabajo informe revisión de documentos Tesorería
4	Papeles de trabajo informe revisión de documentos Proveduría
5	Revisión de actas municipales
6	Actas de conferencias finales
7	Papeles de trabajo informe estudio alquiler local en la Terminal Mpl.
10	Papeles de trabajo informe recuento parcial de existencias en Bodega
11	Denuncia por violación normativa en uso de vías urbanas
12	Investigación por uso de productos de limpieza de la Municipalidad por parte del contratista de limpieza

Detalle de los documentos a eliminar REM-017-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1998)	
1	Estudio supuestas anomalías en venta de boletas de estacionamiento.

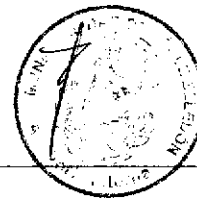
Detalle de los documentos a eliminar REM-018-05-AIM, 28-02-2005 (Expedientes año 1999)	
1	Papeles de trabajo estudio selectivo de existencias en Bodega enero 1999
2	Papeles de trabajo estudio selectivo de existencias en Bodega mayo 1999
3	Revisión de inversiones en valores
4	Revisión registro de activos y registro de timbres
5	Papeles de trabajo informe revisión del control interno en Informática
6	Borrador informe de estudio de partidas específicas FODESAF

Detalle de los documentos a eliminar REM-002-06-AIM, 13-03-2006 (Expedientes año 2000-2002)	
1	EST-001-00-AIM, Publicación del programa de adquisiciones
2	EST-002-00-AIM, Informes de Proveduría a la Contraloría G de la Re.
3	EST-003-00-AIM, Inconsistencias en el Sistema SCM
4	EST-004-00-AIM, Informe de egresos del Alcalde
5	EST-005-00-AIM, Cumplimiento de planes anuales
6	EST-005-00-AIM, Papeles de trabajo cumplimiento planes anuales
7	EST-006-00-AIM, Inconsistencias Sistema de Recursos Humanos
8	EST-007-00-AIM, Partidas Específicas en la Liquidación Presupuestaria 1999
9	EST-008-00-AIM, Plan de acción de Gestión de Cobro
10	EST-009-00-AIM, Procedimientos en los Archivos de Gestión
11	EST-010-00-AIM, Depuración de la base de datos de Servicios Urbanos
12	EST-011-00-AIM, Pago de dietas a síndicos
13	EST-012-00-AIM, Investigación funcionaria de cajas Ligia Aguilar cobro de certificaciones de Registro
14	EST-013-00-AIM, Inconsistencias en el Sistema SCM, permisos de construcción
15	EST-014-00-AIM, Seguimiento de errores en boletas de paralizaciones
16	EST-014-00-AIM, Papeles de trabajo seguimiento boletas de paralizaciones
17	EST-015-00-AIM, Aspectos de seguridad y control en Informática
18	EST-015-00-AIM, Papeles de trabajo aspectos de seguridad y control en Informática
19	EST-016-00-AIM, Revisión procedimiento de visado de planos
20	EST-016-00-AIM, Papeles de trabajo revisión procedimiento visado de planos
21	EST-017-00-AIM, Revisión procedimientos permisos de construcción
22	EST-017-00-AIM, Papeles de trabajo
23	EST-018-00-AIM, Seguimiento al plan de emergencia presupuestaria

Continúa...



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 034-23
18 de setiembre de 2023



127

...viene

Detalle de los documentos a eliminar REM-002-06-AIM, 13-03-2006 (Expedientes año 2000-2002)	
24	EST-018-00-AIM, Papeles de trabajo
25	EST-019-00-AIM, Accesos autorizados en los sistemas
26	EST-020-00-AIM, Estudio de existencias en la Unidad de Inspectores
27	EST-020-00-AIM, Papeles de trabajo
28	EST-022-00-AIM, Consecutivo comprobantes de ingreso
29	EST-022-00-AIM, Borradores
30	EST-022-00-AIM, Material de apoyo
31	EST-023-00-AIM, Identificación contribuyentes de estacionamiento autorizado
32	EST-024-00-AIM, Seguimiento denuncia por falsedad ideológica
34	EST-002-01-AIM, Garantía de cumplimiento vencida
35	EST-003-01-AIM, Emisión de certificaciones
36	EST-004-01-AIM, Inconsistencias documentos en Tesorería
37	EST-005-01-AIM, Correcciones al presupuesto ordinario 2001
38	EST-006-01-AIM, Aspectos de seguridad y control en Informática
39	EST-009-01-AIM, Resultados liquidación presupuestaria 2000
40	EST-010-01-AIM, Estudio refrendo interno y externo
41	EST-010-01-AIM, Papeles de trabajo
42	EST-010-01-AIM, Material de apoyo
43	EST-011-01-AIM, Revisión de actas municipales
44	EST-012-01-AIM, Revisión de gastos de caja chica
45	EST-013-01-AIM, Control de arqueos sorpresivos
46	EST-013-01-AIM, Papeles de trabajo
47	EST-001-02-AIM, Seguimiento presupuesto ordinario 2002
48	EST-001-02-AIM, Papeles de trabajo
49	EST-002-02-AIM, Revisión registros de control
50	EST-002-02-AIM, Papeles de trabajo
52	EST-004-02-AIM, Papeles de trabajo (Trámite y cálculo patentes municipales)
53	EST-005-02-AIM, Revisión archivos de gestión
54	EST-005-02-AIM, Papeles de trabajo
55	EST-006-02-AIM, Liquidación presupuestaria 2001
56	EST-006-02-AIM, Papeles de trabajo
57	EST-006-02-AIM, Material de apoyo
58	EST-007-02-AIM, Revisión de gastos

Detalle de los documentos a eliminar REM-003-06-AIM, 13-03-2006 (Expedientes año 2000-2001)	
2	INV-002-00-AIM, Cobro de boletas por infracción Ley Parquímetros
3	INV-002-00-AIM, Anexo con INF-003-01-AIM
4	INV-002-00-AIM, Papeles de Trabajo Tomo I
5	INV-002-00-AIM, Papeles de Trabajo Tomo II
6	INV-002-00-AIM, Papeles de Trabajo Tomo III

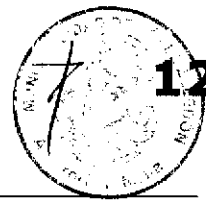
Detalle de los documentos a eliminar REM-003-08-AIM, 14-07-2008 (Expedientes año 2003)	
1	EST-008-03-AIM, Seguimiento a Lotificaciones (en principio se iba a eliminar pero solo contiene una constancia)
2	EST-010-03-AIM, Junta Administradora del Campo de Exposiciones
3	EST-010-03-AIM, Papeles de trabajo

Detalle de los documentos a eliminar REM-004-08-AIM, 14-07-2008 (Expediente año 2004)	
1	EST-005-04-AIM, Examen relativo al control interno de los sistemas de información computarizados que funcionan en la Municipalidad.

Detalle de los documentos a eliminar REM-005-08-AIM, 14-07-2008 (Expediente año 2005)	
1	EST-006-05-AIM, Estudio sobre cumplimiento de normativa en los procesos administrativos de la Junta Administradora del Campo de Exposiciones.

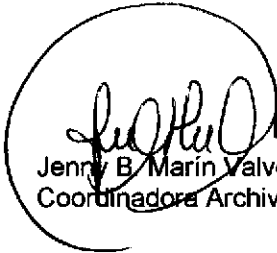
Detalle de los documentos a eliminar REM-003-22-AIM, 29-04-2022 (Expediente año 2001)	
1	EST-001-01-AIM, Adjudicación patente al Sr. Ángel Umanzor





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. Acta que 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.

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



Gilberth Quirós Solano
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

