



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 014-25

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 10 de abril de 2025, 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 José Rojas Angulo, cédula uno-setecientos diecinueve, novecientos treinta y cuatro, Coordinador de Bodega 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, 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 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° 5-2020, del 15 de octubre del 2020, mediante acuerdo N°3, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos en la Oficina de Bodega Municipal.
3. Que los documentos de Bodega Municipal, 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	Fecha extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Bodega Municipal	1.Correspondencia y otras series	2019	0.53	67	Papel	5 años

Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión REM-001-25-BBM, 12-marzo-2025 (Correspondencia y otras series, año 2019)			
1	Correspondencia- Alcaldía	2019-01-11	2019-12-31
2	Circulares- Alcaldía	2019-01-07	2019-11-06
3	Directriz- Alcaldía	2019-02-25	2019-09-18
4	Correspondencia -Recursos Humanos	2019-04-01	2019-07-31
5	Solicitud Vacaciones y Permisos	2019-02-07	2019-12-19
6	Circulares- Recursos Humanos	2019-01-28	2019-02-19
7	Correspondencia-Salud Ocupacional	2019-04-08	
8	Circular- Salud Ocupacional	2019-01-29	2019-02-19
9	Correspondencia -Archivo Municipal	2019-06-28	
10	Circulares- Archivo Municipal	2019-01-14	2019-10-09
11	Correspondencia- Hacienda Municipal	2019-01-08	2019-10-23
12	Circulares -Hacienda Municipal	2019-02-07	2019-09-24
13	Directriz - Hacienda Municipal	2019-05-31	2019-09-23
14	Circular -Gestión Presupuestaria	2019-06-06	
15	Correspondencia -Tesorería Municipal	2019-01-29	
16	Liquidaciones Caja Chica	2019-01-17	2019-06-17
17	Correspondencia -Contabilidad Municipal	2019-03-04	2019-03-14
18	Circular - Contabilidad Municipal	2019-02-20	
19	Control de Activos	2019-09-23	2019-12-11
20	Entradas a Bodega del n°14371 al n°14619	2019-01-07	2019-03-29
21	Entradas a Bodega del n°14620 al n°14841	2019-04-01	2019-07-29
22	Entradas a Bodega del n°14842 al n°15062	2019-08-06	2019-10-31
23	Entradas a Bodega del n°15063 al n°15255	2019-11-01	2019-12-23
24	Solicitud Materiales a Bodega - Alcaldía	2019-01-10	2019-05-03
25	Solicitud Materiales a Bodega - Recursos Humanos	2019-01-25	2019-12-13

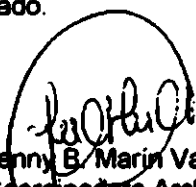
ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No.014-25
10 de abril del 2025

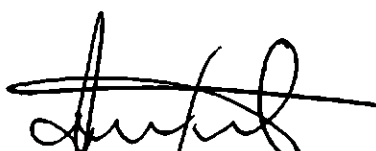
7 199

Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión REM-001-25-BBM, 12-marzo-2025 (Correspondencia y otras series, año 2019)			
26	Solicitud Materiales a Bodega - Hacienda Municipal	2019-01-08	2019-06-25
27	Solicitud Materiales a Bodega - Proveduría Municipal	2019-04-01	
28	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Tributaria	2019-08-01	
29	Solicitud Materiales a Bodega - Centro Integrado de Atención Tributaria	2019-01-15	2019-11-21
30	Solicitud Materiales a Bodega - Control y Seguridad Ciudadana	2019-02-06	2019-12-11
31	Solicitud Materiales a Bodega - Planificación Territorial	2019-03-28	2019-06-21
32	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Vial	2019-01-07	2019-12-09
33	Solicitud Materiales a Bodega - Taller Municipal	2019-02-13	2019-11-13
34	Solicitud Materiales a Bodega - Maquinaria Municipal	2019-01-08	2019-12-17
35	Solicitud Materiales a Bodega - Simplificación de Trámites de Inversión	2019-06-12	
36	Solicitud Materiales a Bodega - Oficina Intermediación, Orientación e Inserción Laboral	2019-01-21	2019-07-28
37	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Ambiental	2019-01-09	2019-12-09
38	Solicitud Materiales a Bodega - Promoción y Divulgación	2019-03-29	
39	Solicitud Materiales a Bodega - Tratamiento Desechos Sólidos	2019-01-22	2019-12-18
40	Solicitud Materiales a Bodega - Obras Municipales	2019-03-29	2019-11-21
41	Solicitud Materiales a Bodega - Servicios Municipales	2019-03-27	2019-12-17
42	Solicitud Materiales a Bodega - Cementerio Municipal	2019-03-14	2019-07-16
43	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Cultural	2019-05-02	2019-06-21
44	Solicitud Materiales a Bodega - Mercado y Terminal	2019-04-26	
45	Salidas de Bodega del n°19636 al n°19853	2019-01-07	2019-02-28
46	Salidas de Bodega del n°19854 al n°20060	2019-03-01	2019-04-30
47	Salidas de Bodega del n°20061 al n°20302	2019-05-02	2019-06-28
48	Salidas de Bodega del n°20303 al n°20550	2019-07-01	2019-08-29
49	Salidas de Bodega del n°20551 al n°20766	2019-09-02	2019-10-31
50	Salidas de Bodega del n°20767 al n°20975	2019-11-01	2019-12-23
51	Verificación Física de Existencias (Minuta de Arqueo de Inventarios) - Bodega	2019-02-07	2019-12-10
52	Verificación Física de Existencias (Minuta de Arqueo de Inventarios) - Contabilidad	2019-02-15	2019-11-27
53	Cierres Mensuales de Existencias - Bodega	2019-01-31	2019-12-31
54	Acta Recepción Vehículos Municipales	2019-06-15	2019-12-05
55	Correspondencia - Proveduría Municipal	2019-01-14	2019-12-31
56	Circulares de Proveduría Municipal	2019-01-07	2019-10-07
57	Órdenes de Compra del n°35015 al n°35365	2019-01-03	2019-02-28
58	Órdenes de Compra del n°35366 al n°35669	2019-03-04	2019-04-30
59	Órdenes de Compra del n°35670 al n°35878	2019-05-02	2019-06-27
60	Órdenes de Compra del n°35879 al n°36109	2019-07-01	2019-08-29
61	Órdenes de Compra del n°36110 al n°36390	2019-09-02	2019-10-31
62	Órdenes de Compra del n°36391 al n°36776	2019-11-01	2019-12-31
63	Correspondencia - Gestión Ambiental	2019-10-03	
64	Circular- Promoción y Divulgación Ambiental	2019-02-19	
65	Circular - Obras Municipales	2019-12-10	
66	Correspondencia - Servicios Municipales	2019-04-23	
67	Correspondencia - Empresas Privadas	2019-02-15	2019-10-21

Nota: Aunque es esta lista está tipificada como correspondencia se incluye otras series documentales como: Entradas y Salidas de Bodega, Minutas de arqueo de Inventario de Bodega y Contabilidad, Informes de cierres mensuales de existencias en Bodega, Órdenes de Compra.

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


José Rojas Angulo
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

