

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 08 de junio de 2018, 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 Rafael Navarro Mora, Coordinador de Proveeduría, 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 a eliminar las series documentales de Proveeduría, descritas en el punto ocho de esta acta, considerando los fundamentos que establecen las normas técnicas y legales.

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° 04-2012, del 19 de enero de 2012, 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 18 hasta el 45, siendo que el número 36 corresponde al Subfondo Proveeduría, y que en la misma valoración se indica que la correspondencia y los expedientes administrativos no tienen valor científico-cultural.

3- Que según consta en la Resolución CNSD-02-2014 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, del 24 de setiembre del dos mil catorce, dicho órgano emite algunas normas de acatamiento obligatorio para las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos, en la norma 03.2014 en el punto B.1 los "Expedientes de Contratación Administrativa" se declaran con valor científico-cultural en todas las Proveedurías de las Instituciones que conforman el Sector Público Costarricense.

4- Que la declaratoria de valor científico cultural establecida para los "Expedientes de Contratación Administrativa" determina también que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) determinará la muestra de los expedientes de contratación que serán seleccionados a criterio del Jefe de la Oficina Productora, en este caso el Proveedor Municipal y el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).

5- Que en la Tabla de Plazos de nuestra Municipalidad determina que los expedientes de licitaciones se conservan permanente y que la muestra se determina conservando las licitaciones que reflejen las contrataciones más sustantivas del municipio, siguiendo el criterio del Jefe de la Oficina Productora y del Encargado del Archivo Municipal

6- Que mediante Acta de Valoración 001-2018 del 23 de abril del 2018, suscrita por nosotros Jenny Marín Valverde y Rafael Navarro Mora, evaluamos un total de 364 Expedientes de Compra Directa, del año 2007, para seleccionar de ese total los más sustantivos y que por su naturaleza reflejaran el desarrollo del cantón, proceso del



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 010-18
08 de junio del 2018

cual se conservarán permanentemente una muestra de expedientes, por considerar que son sustantivos y reflejan el desarrollo histórico del cantón, el resto de expedientes de contratación directa son los que se eliminan según el cuadro indicado en el punto ocho.

7- Que mediante Acta de Valoración 002-2018 del 23 de abril del 2018, suscrita por nosotros Jenny Marín Valverde y Rafael Navarro Mora, evaluamos un total de 22 Expedientes de Licitaciones, del año 2007, para seleccionar de ese total los más sustantivos y que por su naturaleza reflejaran el desarrollo del cantón, proceso que determina cuáles se conservarán como muestra de esta serie documental, por considerar que son sustantivos y reflejan el desarrollo histórico del cantón, el resto de expedientes de licitaciones son los que se eliminan según el cuadro indicado en el punto ocho.

3- Que la correspondencia y expedientes administrativos a eliminar tal como se indicó en el punto dos, cumplieron su etapa administrativa y legal, y en el caso de los expedientes de compra directa y expedientes de licitaciones, se hizo un análisis para dejarnos una muestra, por lo tanto se dispone su eliminación una vez que fueron valorados, convirtiendo estas series 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.

N° Serie Docum.	Serie Documental	Fechas extremas	Volumen m.l	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
36.1	Correspondencia	2011-2012	0.74	108	papel	5 años
36.7	Expedientes Compras Directas	2007	2.07	357	papel	10 años
36.8	Exp. Licitaciones (Abreviadas)	2007	0.27	12	papel	10 años
36.15	Expedientes Administrativos	2011-2012	2.02	7	papel	5 años

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


Rafael Navarro Mora
Coordinador Proveeduría