



En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 23 de mayo de 2019, 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, hemos revisado la descripción de los documentos que se refieren en esta acta, por lo que procede su eliminación, 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 producida por 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 documentos 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	2013	0.12	14
	Temas de Juntas Administrativas y de Educación	2012-2013	0.26	15

Los documentos a eliminar se consignan en el siguiente detalle:

Detalle de la Correspondencia	
1.	Registro de asistencias tomo I
2.	Registro de asistencias tomo II
3.	Certificaciones/Secretaría del Concejo
4.	Autorización de libros
5.	Acciones de Personal
6.	Circulares/Recursos Humanos
7.	Reporte de Horas Extra
8.	Plantillas de Dietas
9.	Préstamo de Documentos



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 019-19
23 de mayo del 2019



063

Detalle de la Correspondencia
10. Liquidaciones de Tesorería
11. Control de activos/Contabilidad
12. Retiros de Bodega
13. Salida de materiales y suministros de Bodega
14. Requisiciones de Proveeduría

Detalle de las Ternas de Juntas de Educación	
Tema	Fecha
1. Juntas Administrativas y de Educación, Daniel Flores	2012
2. Juntas Administrativas y de Educación, San Pedro	2012
3. Juntas Administrativas y de Educación, San I. tomo I	2013
4. Juntas Administrativas y de Educación, San I. tomo II	2013
5. Juntas Administrativas y de Educación, General	2013
6. Juntas Administrativas y de Educación, Daniel Flores	2013
7. Juntas Administrativas y de Educación, Rivas	2013
8. Juntas Administrativas y de Educación, San Pedro	2013
9. Juntas Administrativas y de Educación, Platanares	2013
10. Juntas Administrativas y de Educación, Pejibaye	2013
11. Juntas Administrativas y de Educación, Cajón	2013
12. Juntas Administrativas y de Educación, Barú	2013
13. Juntas Administrativas y de Educación, Río Nuevo	2013
14. Juntas Administrativas y de Educación, Páramo	2013
15. Juntas Administrativas y de Educación, San Isidro	2012

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 el 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
Representante Unidad Administrativa
Productora

