

ARCHIVO MUNICIPAL  
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 021-19



066

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 06 de junio de 2019, 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 Alcides Arias Zúñiga, Coordinador de Hacienda 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, e indicamos 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° 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 24 corresponde al Subfondo de la Coordinación de Hacienda Municipal, y que en la misma valoración se indica que la correspondencia, no tiene valor científico-cultural.

4- Que además, 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 CNSED, 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.

3- Que la correspondencia a eliminar tal como se indicó antes, no tiene valor científico cultural, por ser rutinaria, comprende documentos de mero trámite, y carece de valor administrativo, legal e histórico, por lo que 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.

| N° de Oficina Productora. | Nombre de Oficina Productora   | N° y Nombre de Serie Documental | Fechas extremas | Volumen m.l | Cantidad | Soporte | Vigencia Adm. y Legal |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|-------------|----------|---------|-----------------------|
| 24                        | Coordinador Hacienda Municipal | 1. Correspondencia              | 2013            | 0.26        | 49       | papel   | 5 años                |
|                           |                                | 2. Expedientes Administrativos  | 2004-2012       | 0.19        | 16       | papel   | 5 años                |

4-En fe de lo anterior, y habiendo examinado el cumplimiento de las normas que rigen lo referente a la eliminación de documentos, según 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.

Jenny B. Marín Valverde  
Coordinadora Archivo Municipal

Alcides Arias Zúñiga  
Representante Unidad Administrativa Productora

