



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 019-20

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 17 de julio del 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 Jeffry Montoya Rodríguez, Alcalde Municipal, cédula uno-mil sesenta y nueve-seiscientos seis, 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 se procede con su eliminación, considerando los siguientes fundamentos:

1. 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 7 corresponde a los documentos de la Alcaldía Municipal, y que en la misma valoración se indica que la correspondencia de la Alcaldía 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 de la Alcaldía.
2. Que 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 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.
3. 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° 02-2019, del 18 de marzo del 2019, mediante acuerdo N° VI, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos por el Subfondo Alcaldía Municipal.
4. Que la correspondencia a eliminar, no tiene valor científico cultural, por ser más bien rutinaria y comprende documentos de mero trámite, cuyo fin inmediato es muy corto, y por ello carece de valor administrativo, legal e histórico.

Por lo tanto, procede la eliminación de los siguientes documentos, verificando los suscritos que los documentos que se eliminarán se convertirán 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.

N° Productora	Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen m.l	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
7	Alcaldía Municipal	Correspondencia	2013	.05	22	papel	5 años

Los documentos a eliminar se consignan en el siguiente detalle:

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-19-DAM, 25-junio-2019 Correspondencia 2013)			
1	Circulares Secretaría	12	Préstamo de documentos
2	Circulares Auditoría Interna	13	Circulares Planificación Institucional
3	Contratos Servicio de Vigilancia y Seguridad	14	Circulares Hacienda Municipal
4	Control de Vehículos	15	Circulares Tesorería
5	Acciones de Personal	16	Control de activos
6	Circulares Recursos Humanos	17	Circulares Contabilidad
7	Circulares Salud Ocupacional	18	Retiro de materiales a Bodega

sigue...





ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 019-20
17 de julio de 2020

...viene

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-19-DAM, 25-junio-2019 Correspondencia 2013)			
8	Circulares Asesoría en Servicios Técnicos	19	Salida de materiales y suministros de Bodega
9	Constancias Asesoría Jurídica	20	Circulares Proveeduría
10	Circulares Servicios Informáticos	21	Adquisición de bienes y Servicios
11	Circulares Archivo Municipal	22	Constancias Caminos

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.

En fe de lo anterior firmamos.


Jenny B. Marín Valverde
Coordinadora Archivo Municipal


Jeffry Mantoya Rodríguez
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

