



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 005-21

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 26 de marzo de 2021, 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 (CNSED), cada vez que eliminen 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 del Subfondo de Bodega Municipal.
3. Que los documentos que se eliminarán, 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	Fechas extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Bodega	1-Correspondencia	2015	0.16	61	papel	5 años
	3-Entradas a Bodega	2010-2015	0.80	30	papel	5 años
	4-Salidas de Bodega	2010-2015	1.08	37	papel	5 años
	5-Órdenes de Compra	2015	0.15	6	papel	5 años

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-004-21-BBM, 16-marzo-2021 (Correspondencia 2015)			
1	Correspondencia Auditoría Interna	32	Solicitud Materiales a Bodega - Proveeduría
2	Circulares de Auditoría Interna	33	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Tributaria
3	Correspondencia Alcaldía Municipal	34	Solicitud Materiales a Bodega - Centro Integrado de Atención Tributaria
4	Circulares de Alcaldía Municipal	35	Solicitud Materiales a Bodega - Control y Seguridad Ciudadana
5	Correspondencia Festival Luces del Valle	36	Solicitud Materiales a Bodega - Planificación Urbana y Control Constructivo
6	Solicitud Vacaciones y Permisos (Recursos Humanos)	37	Solicitud Materiales a Bodega - Conservación Técnica Vial
7	Circulares de Recursos Humanos	38	Solicitud Materiales a Bodega - Maquinaria Municipal
8	Correspondencia Salud Ocupacional	39	Solicitud Materiales a Bodega - Desarrollo Control Urbano y Servicios Municipales
9	Circulares de Salud Ocupacional	40	Solicitud Materiales a Bodega - Taller Municipal
10	Circulares de Oficina de la Mujer	41	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Ambiental
11	Correspondencia Archivo Municipal	42	Solicitud Materiales a Bodega - Promoción y Divulgación Ambiental
12	Circulares de Archivo Municipal	43	Solicitud Materiales a Bodega - Tratamiento Desechos Sólidos
13	Circulares de Planificación Institucional	44	Solicitud Materiales a Bodega - Obras Municipales
14	Correspondencia Hacienda Municipal	45	Solicitud Materiales a Bodega - Servicios Municipales
15	Circulares de Hacienda Municipal	46	Solicitud Materiales a Bodega - Biblioteca y Complejo Cultural
16	Correspondencia de Contabilidad	47	Solicitud Materiales a Bodega - Cementerio



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 005-21
26 de marzo del 2021



177

Viene...

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-004-21-BBM, 16-marzo-2021 (Correspondencia 2015)			
17	Control de Activos (Contabilidad)	48	Solicitud Materiales a Bodega - Mercado y Terminal
18	Solicitud Materiales a Bodega - Auditoría Interna	49	Verificación Física de Existencias (Minuta) - Bodega
19	Solicitud Materiales a Bodega - Secretaría de Consejo	50	Verificación Física de Existencias (Minuta)-Contabilidad
20	Solicitud Materiales a Bodega - Comité Cantonal de la Persona Joven	51	Informes de Cierres Mensuales de Existencias - Bodega
21	Solicitud Materiales a Bodega - Alcaldía Municipal	52	Actas Recepción Vehículos Municipales
22	Solicitud Materiales a Bodega - Festival Luces del Valle	53	Acta Eliminación de Activos
23	Solicitud Materiales a Bodega - Vicealcaldía	54	Correspondencia Proveeduría
24	Solicitud Materiales a Bodega - Recursos Humanos	55	Circulares Proveeduría
25	Solicitud Materiales a Bodega - Salud Ocupacional	56	Correspondencia Control y Seguridad Ciudadana
26	Solicitud Materiales a Bodega - Servicios Técnicos	57	Correspondencia Conservación Técnica Vial
27	Solicitud Materiales a Bodega - Asesoría Jurídica	58	Circulares Promoción y Divulgación Ambiental
28	Solicitud Materiales a Bodega - Servicios Informáticos	59	Correspondencia Servicios Municipales
29	Solicitud Materiales a Bodega - Planificación Institucional	60	Correspondencia Mercado y Terminal
30	Solicitud Materiales a Bodega - Hacienda Municipal	61	Empresas Privadas
31	Solicitud Materiales a Bodega - Tesorería		

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-003-21-BBM, 16-marzo-2021 (Entradas, 2010-2015)			
Año 2010		Año 2013	
1	Entradas a Bodega. 4277 - 4454	18	Entradas a Bodega. 7892 - 8200
2	Entradas a Bodega. 4455 - 4653	19	Entradas a Bodega. 8201 - 8513
3	Entradas a Bodega. 4654 - 4890	20	Entradas a Bodega. 8514 - 8820
4	Entradas a Bodega. 4891 - 5150	21	Entradas a Bodega. 8821 - 9142
5	Entradas a Bodega. 5151 - 5374	22	Entradas a Bodega. 9143 - 9356
6	Entradas a Bodega. 5375 - 5680	Año 2014	
Año 2011		23	Entradas a Bodega. 9357 - 9555
7	Entradas a Bodega. 5681 - 5796	24	Entradas a Bodega. 9556 - 9760
8	Entradas a Bodega. 5797 - 6016	25	Entradas a Bodega. 9761 - 10023
9	Entradas a Bodega. 6017 - 6269	26	Entradas a Bodega. 10024 - 10235
10	Entradas a Bodega. 6270 - 6550	27	Entradas a Bodega. 10236 - 10493
11	Entradas a Bodega. 6551 - 6759	Año 2015	
Año 2012		28	Entradas a Bodega. 10494 - 10790
12	Entradas a Bodega. 6760 - 6939	29	Entradas a Bodega. 10791 - 11163
13	Entradas a Bodega. 6940 - 7025	30	Entradas a Bodega. 11164 - 11508
14	Entradas a Bodega. 7026 - 7299		
15	Entradas a Bodega. 7300 - 7478		
16	Entradas a Bodega. 7479 - 7634		
17	Entradas a Bodega. 7635 - 7891		





Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-21-BBM, 16-marzo-2021 (Salidas, 2010-2015)			
Año 2010		Año 2013	
1	Salidas de Bodega. 5728 - 6030	22	Salidas de Bodega. 11714 - 12082
2	Salidas de Bodega. 6031 - 6396	23	Salidas de Bodega. 12083 - 12311
3	Salidas de Bodega. 6397 - 6584	24	Salidas de Bodega. 12312 - 12647
4	Salidas de Bodega. 6585 - 6815	25	Salidas de Bodega. 12648 - 12971
5	Salidas de Bodega. 6816 - 7046	26	Salidas de Bodega. 12972 - 13270
6	Salidas de Bodega. 7047 - 7249	27	Salidas de Bodega. 13271 - 13546
7	Salidas de Bodega. 7250 - 7666	Año 2014	
8	Salidas de Bodega. 7667 - 8037	28	Salidas de Bodega. 13547 - 13781
Año 2011		29	Salidas de Bodega. 13782 - 14070
9	Salidas de Bodega. 8038 - 8334	30	Salidas de Bodega. 14071 - 14313
10	Salidas de Bodega. 8335 - 8674	31	Salidas de Bodega. 14314 - 14531
11	Salidas de Bodega. 8675 - 8945	32	Salidas de Bodega. 14532 - 14770
12	Salidas de Bodega. 8946 - 9235	33	Salidas de Bodega. 14771 - 15025
13	Salidas de Bodega. 9236 - 9566	Año 2015	
14	Salidas de Bodega. 9567 - 9744	34	Salidas de Bodega. 15026 - 15311
15	Salidas de Bodega. 9745 - 9952	35	Salidas de Bodega. 15312 - 15643
Año 2012		36	Salidas de Bodega. 15644 - 15920
16	Salidas de Bodega. 9953 - 10149	37	Salidas de Bodega. 15921 - 16209
17	Salidas de Bodega. 10150 - 10404		
18	Salidas de Bodega. 10405 - 10707		
19	Salidas de Bodega. 10708 - 11042		
20	Salidas de Bodega. 11043 - 11364		
21	Salidas de Bodega. 11365 - 11713		

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-002-21-BBM, 16-marzo-2021 (Órdenes de Compra-2015)			
1	Órdenes de Compra del n°27332 a la n°27618	4	Órdenes de Compra del n°28176 a la n°28496
2	Órdenes de Compra del n°27619 a la n° 27964	5	Órdenes de Compra del n°28497 a la n°28894
3	Órdenes de Compra del n°27965 a la n°28175	6	Órdenes de Compra del n°28895 a la n°29217

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. Acta que 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.

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

