



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN N° 007-21

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 05 de abril de 2021, nosotros, Jenny Beatriz Marín Valverde, cédula uno guion setecientos sesenta y cuatro guion setecientos tres, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Coordinadora del Archivo Municipal y Yetty Blanco Fernández, cédula uno guion cero seis seis tres guion cero siete seis tres, Coordinadora de Gestión Presupuestaria, 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 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° 1-2018, del 2 de julio del 2018, mediante acuerdo N°1, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos del Subfondo de Gestión Presupuestaria.
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
Gestión Presupuestaria	1. Correspondencia	2014-2015	0.45	53	Papel	5 años
	3 y 4. Expedientes Administrativos Presupuesto Ordinario y Extraordinarios	2015	0.24	4	Papel	5 años
	8. Informe de ejecución presupuesto junio y diciembre	2018	0.07	2	Papel	2 años

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-21-SGP, 15-febrero-2021 (Correspondencia 2014-2015)			
1	Concejo Municipal	28	Modificación presupuestaria N°8-2015
2	Auditoría Interna	29	Modificación presupuestaria N°9-2015
3	Comité de la persona joven	30	Modificación presupuestaria N°10-2015
4	Alcaldía Municipal	31	Modificación presupuestaria N°11-2015
5	Vice Alcaldía Primera	32	Modificación presupuestaria N°12-2015
6	Recursos Humanos	33	Modificación presupuestaria N°13-2015
7	Salud Ocupacional	34	Modificación presupuestaria N°14-2015
8	Asesoría Jurídica	35	Modificación presupuestaria N°15-2015
9	Oficina de la mujer	36	Modificación presupuestaria N°16-2015
10	Servicios Informáticos	37	Modificación presupuestaria N°17-2015



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 007-21
05 de abril de 2021

Viene...

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-21-SGP, 15-febrero-2021 (Correspondencia 2014-2015)			
11	Archivo Central	38	Modificación presupuestaria N°18-2015
12	Planificación Institucional	39	Modificación presupuestaria N°19-2015
13	Hacienda Municipal	40	Modificación presupuestaria N°20-2015
14	Control Catastral	41	Contabilidad
15	Informe Liquidación del Presupuesto al 31-12-2013 (2 Tomos)	42	Proveeduría
16	Informe Liquidación del Presupuesto al 31-12-2014 (2 Tomos)	43	Patentes y Licencias
17	Informe de Comportamiento de ingresos	44	Gestión y Control Tributario
18	Tesorería	45	Control y Seguridad Ciudadana
19	Arqueos	46	Planificación Urbana y Control Constructivo
20	Traspasos (2 Tomos)	47	Conservación Técnica Vial
21	Modificación presupuestaria N°1-2015	48	Gestión Ambiental
22	Modificación presupuestaria N°2-2015	49	Promoción y Divulgación Ambiental
23	Modificación presupuestaria N°3-2015	50	Unión Nacional de Gobiernos Locales
24	Modificación presupuestaria N°4-2015	51	Contraloría General de la República
25	Modificación presupuestaria N°5-2015	52	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
26	Modificación presupuestaria N°6-2015	53	Particulares
27	Modificación presupuestaria N°7-2015		

Nota: Aunque en la lista de remisión está tipificada como correspondencia, incluye otras series documentales entre ellas: Informes de Liquidación del Presupuesto, Informe de comportamiento de ingresos, Arqueos, Traspasos, Modificaciones Presupuestarias.

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-002-21-SGP, 15-febrero-2021 (Expedientes Administrativos Presupuesto Ordinario y Extraordinarios)	
1	ADM-001-15-SGP Presupuesto Ordinario 2016 Municipalidad de Pérez Zeledón (6 tomos)
2	Exp.Presupuesto Extraordinario 0-2015
3	Exp.Presupuesto Extraordinario 1-2015 (2 Tomos)
4	Exp.Presupuesto Extraordinario 2-2015

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-003-21-SGP, 15-febrero-2021 (Informes de Ejecución Presupuestaria, 2018)	
1	Informes de Ejecución Presupuestaria junio-2018
2	Informes de Ejecución Presupuestaria diciembre-2018 (2 Tomos)

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,

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


Yelty Blanco Fernández
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

