



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No 006-2022

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 09 de marzo de 2022, nosotros, Jenny 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 Sr. José Joaquín Mora Pineda, Coordinador del Plantel 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, se procede a efectuar la eliminación de la correspondencia del Caminos Vecinales que se describe más adelante, considerando los siguientes fundamentos:

- 1- Que, sobre el tema de valoración, selección y eliminación de documentos en el régimen municipal, la Dirección General del Archivo Nacional mediante circular N° 12-2017 del 12 de junio de 2017, 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 CNSD, 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 cumplir con las normas técnicas y declaratorias que emita el Archivo Nacional.
- 2- Que, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de la Municipalidad de Pérez Zeledón en la sesión N° 04-2020 del 9 de noviembre del 2021, acuerdo n°2, determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos del Subfondo Plantel, 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.
- 3- Que, en la Tabla de Conservación de Documentos del Plantel, se establece que la correspondencia de esta dependencia, no tiene declaratoria de valor científico cultural.
- 4- Que la correspondencia a eliminar tal como se indicó antes, no tienen valor científico cultural, y cumplió 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
Plantel	1.Correspondencia	2014-2016	0.13	26	Papel	5 años

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-22-APL, 28-febrero-2022 (Correspondencia, año 2014)			
1	Alcaldía Municipal	4	Conservación Técnica Vial
2	Recursos Humanos	5	Desarrollo Urbano y Servicios Municipales
3	Proveeduría	6	Gestión Ambiental

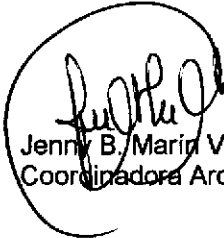
Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-002-22-APL, 28-febrero-2022 (Correspondencia, año 2015)			
1	Auditoría Interna	5	Conservación Técnica Vial
2	Salud Ocupacional	6	Gestión Ambiental
3	Planificación Institucional	7	Tratamiento Desechos Sólidos
4	Proveeduría		



Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-003-22-APL, 28-febrero-2022 (Correspondencia, año 2016)			
1	Alcaldía	8	Proveeduría
2	Auditoría Interna	9	Tesorería
3	Recursos Humanos	10	Conservación Técnica Vial
4	Archivo Municipal	11	Encargado Maquinaria
5	Planificación-Control Interno	12	Gestión Ambiental
6	Catastro	13	Promoción y Divulgación Ambiental
7	Bodega		

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.



Jenny B. Marín Valverde
Coordinadora Archivo Municipal



Joaquín Mora P
Representante de la Unidad
Administrativa Productora