

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 021-23

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 25 de abril de 2023, 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 (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 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 producidos en la Oficina de Bodega Municipal.
3. Que los documentos de Bodega Municipal, 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 Municipal	1. Correspondencia	2017	0.13	49	Papel	5 años
	2. Entradas a Bodega	2017	0.12	6	Papel	5 años
	3. Salidas de Bodega	2017	0.13	6	Papel	5 años
	7. Órdenes de Compra	2017	0.17	7	Papel	5 años

Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión REM-004-23-BBM, 12-abril-2023 (Correspondencia y otras series, año 2017)			
1	Correspondencia Alcaldía	26	Solicitud Materiales a Bodega -Gestión y Control Tributaria
2	Circulares de Alcaldía	27	Solicitud Materiales a Bodega -Centro Integrado de Atención Tributaria
3	Correspondencia Recursos Humanos	28	Solicitud Materiales a Bodega -Control y Seguridad Ciudadana
4	Solicitud Vacaciones y Permisos-Recursos Humanos	29	Solicitud Materiales a Bodega -Planificación Territorial
5	Circulares de Recursos Humanos	30	Solicitud Materiales a Bodega - Conservación Técnica Vial
6	Circulares Asesoría Jurídica	31	Solicitud Materiales a Bodega - Taller Municipal
7	Correspondencia Servicios Informáticos	32	Solicitud Materiales a Bodega -Desarrollo y Servicios Municipales
8	Correspondencia Archivo Municipal	33	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Ambiental
9	Circulares de Archivo Municipal	34	Solicitud Materiales a Bodega - Promoción y Divulgación Ambiental
10	Correspondencia Planificación Institucional	35	Solicitud Materiales a Bodega -Tratamiento Desechos Sólidos
11	Correspondencia Hacienda Municipal	36	Solicitud Materiales a Bodega - Obras Municipales
12	Circulares de Hacienda Municipal	37	Solicitud Materiales a Bodega - Servicios Municipales
13	Liquidaciones	38	Solicitud Materiales a Bodega - Gestión Cultural

Continúa...



ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN 021-23
25 de abril del 2023



...viene

Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión			
REM-004-23-BBM, 12-abril-2023 (Correspondencia y otras series, año 2017)			
14	Correspondencia Contabilidad	39	Solicitud Materiales a Bodega - Cementerio Municipal
15	Control de Activos	40	Solicitud Materiales a Bodega - Mercado y Terminal
16	Solicitud Materiales a Bodega - Auditoria Interna	41	Verificación Física de Existencias (Minuta de Arqueo de Inventarios) - Bodega
17	Solicitud Materiales a Bodega - Alcaldía Municipal	42	Verificación Física de Existencias (Minuta de Arqueo de Inventarios) - Contabilidad
18	Solicitud Materiales a Bodega - Vice Alcaldía	43	Cierres Mensuales de Existencias - Bodega
19	Solicitud Materiales a Bodega - Recursos Humanos	44	Actas Recepción Vehículos Municipales
20	Solicitud Materiales a Bodega - Asesoría Servicios Técnicos	45	Correspondencia de Proveeduría Municipal
21	Solicitud Materiales a Bodega - Archivo Municipal	46	Correspondencia de Conservación Técnica Vial
22	Solicitud Materiales a Bodega -Planificación Institucional	47	Correspondencia de Promoción y Divulgación Ambiental
23	Solicitud Materiales a Bodega - Hacienda Municipal	48	Correspondencia de Tratamiento Desechos
24	Solicitud Materiales a Bodega - Control Catastral	49	Correspondencia de Empresas Privadas
25	Solicitud Materiales a Bodega - Proveeduría Municipal		
Nota: Aunque en esta lista está tipificada como correspondencia si incluye otras series documentales como: Minutas de Arqueo de Bodega y Contabilidad, e Informes de Cierres Mensuales.			

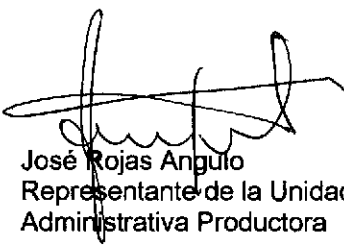
Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión REM-001-23-BBM, 12-abril-2023 (Entradas a Bodega, año 2017)			
1	Entradas a Bodega del nº12306 al nº12463	4	Entradas a Bodega del nº12794 al nº12985
2	Entradas a Bodega del nº12464 al nº12656	5	Entradas a Bodega del nº12986 al nº13150
3	Entradas a Bodega del nº12657 al nº12793	6	Entradas a Bodega del nº13151 al nº13357

Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión REM-002-23-BBM, 12-abril-2023 (Entradas a Bodega, año 2017)			
1	Salidas de Bodega del nº17141 al nº17313	4	Salidas de Bodega del nº17805 al nº18051
2	Salidas de Bodega del nº17314 al nº17594	5	Salidas de Bodega del nº18052 al nº18288
3	Salidas de Bodega del nº17595 al nº17804	6	Salidas de Bodega del nº18289 al nº18382

Descripción de los Documentos de la Lista de Remisión REM-003-23-BBM, 12-abril-2023 (Entradas a Bodega, año 2017)			
1	Órdenes de Compra del nº30942 al nº31246	5	Órdenes de Compra del nº32038 al nº32347
2	Órdenes de Compra del nº31247 al nº31562	6	Órdenes de Compra del nº32348 al nº32670
3	Órdenes de Compra del nº31563 al nº31758	7	Órdenes de Compra del nº32671 al nº33077
4	Órdenes de Compra del nº31759 al nº32057		

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


José Rojas Angulo
Representante de la Unidad Administrativa Productora