

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No.043-24

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 07 de octubre de 2024, 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 el Señor Álvaro Murillo Mora, cédula uno-mil trescientos setenta y ocho-ciento noventa y tres, Coordinador de Gestión Ambiental, y en calidad de superior jerárquico del Tratamiento Desechos Sólidos 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, y determinamos que procede su eliminación considerando los siguientes fundamentos:

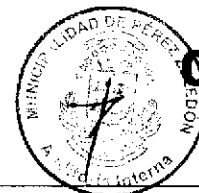
1. Que mediante circular N° 12-2017 del 12 de junio de 2017, la Dirección General del Archivo Nacional emite el documento "Estrategia para la Rectoría del Sistema Nacional de Archivos a la luz de los dictámenes C-157-2016, C-183-2016 y C-001-2017 de la Procuraduría General de la República, con respecto 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 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 Archivo 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°002-2022 del 17 de febrero del 2022, mediante acuerdo No.5, actualizó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos por Tratamiento Integral de Desechos Sólidos.
3. Que las series que se indican en el siguiente cuadro, no tienen valor científico cultural, y además ya 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 Archivo Nacionales.

Nombre Oficina Productora	N° y Nombre de Serie Documental	Fechas extremas	Volumen Metros lineales	Cantidad	Soporte	Vigencia Adm. y Legal
Tratamiento Integral de Desechos Sólidos	1. Correspondencia	2018	0.12	44	Papel	5 años
	2. Expedientes Administrativos	2018	0.02	3	Papel	5 años

Descripción de los Documentos a Eliminar REM-002-24-SGA, 13-set-2024 (Correspondencia, año 2018)			
1	Correspondencia Alcaldía Municipal	2018-01-03	2018-12-13
2	Circulares Alcaldía Municipal	2018-02-27	2018-12-06
3	Resoluciones	2018-10-11	
4	Directrices	2018-10-10	
5	Correspondencia Recursos Humanos	2018-01-09	2018-12-26
6	Solicitudes Vacaciones o Permisos	2018-01-16	2018-12-27
7	Circulares Recursos Humanos	2018-01-08	2018-11-12
8	Reporte de Horas Extras	2018-01-01	2018-12-31
9	Reporte de Jornales Ocasionales	2018-01-01	2018-12-31
10	Cálculos Extraordinarios	2018-06-23	2018-11-15
11	Correspondencia Salud Ocupaciones	2018-03-20	2018-11-27
12	Circular Asesoría Jurídica	2018-10-18	
13	Correspondencia Servicios Informáticos	2018-08-08	2018-10-04
14	Correspondencia Archivo Municipal	2018-06-01	
15	Circulares Archivo Municipal	2018-11-02	2018-11-06
16	Correspondencia Planificación Institucional	2018-09-28	
17	Circulares Planificación Institucional	2018-11-29	2018-12-05
18	Correspondencia Gestión Presupuestaria	2018-05-30	2018-08-21
19	Modificaciones Presupuestarias	2018-03-05	2018-11-28

Continúa....

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No.043-24
07 de octubre de 2024



069

Viene...

Descripción de los Documentos a Eliminar REM-002-24-SGA, 13-set-2024 (Correspondencia, año 2018)			
20	Correspondencia Tesorería	2018-02-08	2018-09-12
21	Liquidaciones	2018-01-11	2018-12-10
22	Control de activos-Contabilidad	2018-08-17	
23	Retiros de bodega (solicitudes de materiales)	2018-02-15	2018-11-23
24	Salida de Materiales y Suministros de Bodega	2018-03-01	2018-11-23
25	Correspondencia Proveeduría	2018-02-05	2018-12-19
26	Orden de Compra (copias)	2018-01-22	2018-11-05
27	Requisiciones Adquisición de Bienes y Servicios	2018-01-12	2018-10-31
28	Recepción Informe de Consumo Combustible	2018-01-15	2018-12-17
29	Correspondencia Centro Integrado de Atención Tributaria	2018-08-29	
30	Correspondencia Desarrollo y Servicios Municipales	2018-01-16	2018-11-27
31	Circulares Desarrollo y Servicios Municipales	2018-03-02	
32	Correspondencia Obras Municipales	2018-02-27	2018-11-08
33	Correspondencia Gestión Ambiental	2018-02-09	2018-12-20
34	Circular de Gestión Ambiental	2018-10-22	
35	Correspondencia Promoción y Divulgación Ambiental	2018-04-04	2018-12-18
36	Circulares Promoción y Divulgación Ambiental	2028-01-10	2018-07-16
37	Correspondencia con el persona de Tratamiento de Desechos Sólidos	2018-07-30	2018-10-03
38	Correspondencia Servicios Municipales	2018-01-16	
39	Ministerio de Agricultura y Ganadería	2018-09-05	
40	Ministerio de Justicia y Paz	2018-10-17	
41	Sistema Nacional de Áreas de Conservación	2018-02-06	2018-10-30
42	Ministerio de Salud	2018-03-14	2018-08-17
43	Empresas Privadas	2018-01-23	2018-12-21
44	Particulares	2018-02-09	2018-09-19

Descripción de los Documentos a Eliminar REM-003-24-SGA, 16-set-2024 (Expedientes Administrativos, año 2018)			
1	ADM-001-18-ATD Plan Presupuesto año 2019	2018-08-29	2018-08-20
2	ADM-002-18-ATD Valoración del Riesgo	2016-01-26	2018-12-11
3	ADM-003-18-ATD Viabilidad Ambiental, proyecto de muy bajo impacto (mejoramiento de Aeródromo de San Isidro de Pérez Zeledón).	2018-11-05	2018-08-21

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

Álvaro Murillo Mora
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

