

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No.008-25

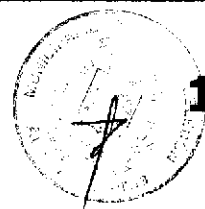
En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 26 de febrero de 2025, nosotros, Jenny Beatriz Marín Valverde, cédula uno-setecientos sesenta y cuatro-setecientos tres, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Coordinadora del Archivo Municipal y Juan Carlos Fonseca Ramírez, Coordinador de Obras Municipales, 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 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°04-2021 del 09 de noviembre del 2021, mediante acuerdo No.3, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos por Obras Municipales.
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
Obras Municipales	1. Correspondencia	2019	0.09	33	papel	5 años

Descripción de los Documentos a Eliminar			
Lista de Remisión REM-007-20-SOM, 20-agosto-2020 (Correspondencia, año 2019)			
1	Correspondencia Alcaldía Municipal	2019-01-08	2019-12-17
2	Circulares de Alcaldía Municipal	2019-01-07	2019-02-11
3	Proyectos Interinstitucionales	2019-01-10	
4	Correspondencia Recursos Humanos	2019-01-17	2019-11-05
5	Solicitudes de Vacaciones o Permisos	2019-01-09	2019-12-10
6	Circulares de Recursos Humanos	2019-01-28	2019-05-13
7	Correspondencia Gestión de Remuneraciones	2019-05-27	
8	Correspondencia Salud Ocupacional	2019-05-09	
9	Circulares de Salud Ocupacional	2019-01-08	2019-02-19
10	Correspondencia Servicios Informáticos	2019-11-15	2019-11-18
11	Correspondencia Planificación Institucional	2019-01-24	2019-08-07
12	Circulares de Planificación Institucional	2019-01-09	2019-03-13
13	Correspondencia Hacienda Municipal	2019-05-16	2019-05-31
14	Correspondencia Contabilidad	2019-05-16	2019-05-31
15	Control de Activos-Contabilidad	2019-11-14	
16	Correspondencia Proveeduría	2019-01-23	2019-11-21
17	Circulares de Proveeduría	2019-01-07	
18	Informes de Recepción de Trabajo a Proveeduría	2019-01-15	2019-11-07
19	Requisiciones de Adquisición de Bienes y Servicios	2019-01-08	
20	Correspondencia Gestión y Control Tributario	2019-02-12	2019-02-13



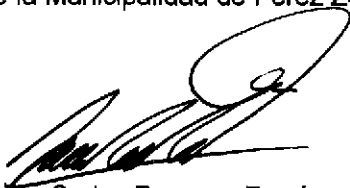


Descripción de los Documentos a Eliminar Lista de Remisión REM-007-20-SOM, 20-agosto-2020 (Correspondencia, año 2019)			
21	Correspondencia Gestión Vial Municipal	2019-03-26	2019-05-22
22	Correspondencia Planificación Territorial	2019-07-29	
23	Correspondencia Desarrollo y Servicios Municipales	2019-01-14	2019-12-20
24	Circulares de Desarrollo y Servicios Municipales	2019-01-07	2019-04-23
25	Correspondencia con el Personal de Obras Municipales	2019-04-05	2019-08-27
26	Actas de Inspección de Obras Municipales	2019-06-17	2019-12-05
27	Correspondencia Promoción y Divulgación Ambiental	2019-01-24	2019-10-30
28	Correspondencia Tratamiento de Desechos Sólidos	2019-03-01	2019-10-01
29	Correspondencia Servicios Municipales	2019-02-19	
30	Correspondencia Cementerio	2019-02-12	2019-08-06
31	Correspondencia Gestión Cultural	2019-05-07	2019-09-25
32	Correspondencia Mercado y Terminal	2019-01-10	2019-05-06
33	Empresas Privadas	2019-01-31	

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. En fe de lo anterior firmamos.

Esta acta se publicará por el 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


Juan Carlos Fonseca Ramírez
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

