

**ARCHIVO MUNICIPAL**  
**ACTA DE ELIMINACIÓN No. 012-19**

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 23 de abril del 2019, 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 la Señora Marilyn Morales Cervantes, Coordinadora de Tesorería, 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, se procede a efectuar la eliminación de las series documentales que se refieren en esta acta, por lo que se procede con su eliminación, considerando los siguientes fundamentos:

1- El Comité Institucional de Selección y Eliminación de la Municipalidad de Pérez Zeledón en la sesión N° 01-2011 del 05 de abril de 2011 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, 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.

2-La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en sesión N° 04-2012 del 19 de enero de 2012, aprobó la solicitud de valoración de la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pérez Zeledón, mediante oficio OFI-002-11-CSE del 13 de junio de 2011, para los subfondos numerados desde el 18 hasta el 45, siendo que al Subfondo de Tesorería le corresponde el número 35, y que en la misma valoración se indica que la correspondencia, los expedientes administrativos, liquidaciones de caja chica, los cheques y los comprobantes de ingreso, estados diarios de Tesorería, Boleto de romana, res y cerdo, reportes diarios de caja, listados de recaudación, estados de banco, notas de débito, libro auxiliar de caja, boletos del vertedero, certificaciones, traspasos de Tesorería, arqueos, presupuesto municipal y modificaciones, reportes de dietas, contratos, conciliaciones, nóminas de pago, reportes de presupuesto, comprobantes de control interno, reportes, planilla de transporte de valores y comprobantes de entrega de garantías, no tienen valor científico-cultural.

3-Posteriormente, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de la Municipalidad de Pérez Zeledón en la sesión N° 01-2018, acuerdo N°3, del 02 de julio de 2018 determinó la vigencia administrativa y legal de los documentos, 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.

4- Que los documentos a eliminar tal como se indicó en los puntos anteriores, no tienen valor científico cultural, además, y 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 Archivos Nacionales.

| N° Serie Docum. | Serie Documental            | Fechas extremas | Volumen m.l | Cantidad | Soporte | Vigencia Adm. y Legal |
|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|----------|---------|-----------------------|
| 35.1            | Correspondencia             | 2013            | 0.36        | 50       | papel   | 5 años                |
| 35.2            | Expedientes Administrativos | 2012-2013       | 0.08        | 2        | papel   | 5 años                |
| 35.4            | Liquidaciones de Caja Chica | 2011-2013       | 0.02        | 2        | papel   | 5 años                |
| 35.6            | Cheques Cambiados           | 2010-2013       | 0.05        | 1        | papel   | 5 años                |

ARCHIVO MUNICIPAL  
ACTA DE ELIMINACIÓN 012-19  
23 de abril del 2019

| N° Serie Docum. | Serie Documental                   | Fechas extremas   | Volumen m.l | Cantidad | Soporte | Vigencia Adm. y Legal |
|-----------------|------------------------------------|-------------------|-------------|----------|---------|-----------------------|
| 35.8            | Comprobantes de Ingreso            | 2008-2011         | 14.38       | 118      | papel   | 5 años                |
| 35.9            | Estados Diarios Tesorería Doble    | 2008              | 1.13        | 24       | papel   | 5 años                |
| 35.10           | Boletos de Romana                  | 2010-2011         | 0.01        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.11           | Boletos de Res y Cerdo             | 2008-2010         | 0.22        | 20       | Papel   | 5 años                |
| 35.12           | Reportes Diarios de Cierre de Caja | 2008-2010         | 2.04        | 66       | Papel   | 5 años                |
| 35.13           | Listados Diarios de Recaudación    | 2008-2011         | 0.78        | 14       | Papel   | 5 años                |
| 35.14           | Estados de Banco                   | 2008-2013         | 0.34        | 73       | Papel   | 5 años                |
| 35.16           | Notas de Débito                    | 2008-2013         | 0.03        | 6        | Papel   | 5 años                |
| 35.18           | Libro Diario de Caja Auxiliar      | 1989-2006         | 0.12        | 12       | Papel   | 10 años               |
| 35.22           | Boletos de Vertedero               | 2010              | 0.07        | 3        | Papel   | 5 años                |
| 35.23           | Certificaciones                    | 2013              | 0.04        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.24           | Traspasos Tesorería                | 2013              | 0.01        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.25           | Arqueos                            | 2013              | 0.04        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.26           | Modificaciones al Presupuesto      | 2013              | 0.19        | 24       | Papel   | 5 años                |
| 35.27           | Presupuesto Ordinario              | 2012-2013         | 0.02        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.29           | Presupuesto Extraordinario         | 2012-2013         | 0.04        | 4        | Papel   | 5 años                |
| 35.28           | Reporte de Dietas                  | 2013              | 0.05        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.29           | Contratos                          | 2013              | 0.04        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.35           | Conciliaciones de Banco            | 2008-2013         | 0.50        | 6        | Papel   | 1 año                 |
| 35.36           | Nóminas de Pago                    | 2008-2013         | 1.50        | 68       | Papel   | 5 años                |
| 35.37           | Reportes de Presupuesto            | 2008-2011, y 2013 | 0.79        | 9        | Papel   | 5 años                |
| 35.38           | Comprobantes de Control Interno    | 2008-2013         | 2.19        | 136      | Papel   | 5 años                |
| 35.39           | Reportes                           | 2013              | 0.07        | 8        | Papel   | 5 años                |



051

ARCHIVO MUNICIPAL  
ACTA DE ELIMINACIÓN 012-19  
23 de abril del 2019

| N° Serie Docum. | Serie Documental                    | Fechas extremas | Volumen m.l | Cantidad | Soporte | Vigencia Adm. y Legal |
|-----------------|-------------------------------------|-----------------|-------------|----------|---------|-----------------------|
| 35.40           | Planilla de Transporte de Valores   | 2012-2013       | 0.13        | 2        | Papel   | 2 años                |
| 35.42           | Comprobantes de entrega y garantías | 2008-2013       | 0.06        | 4        | Papel   | 5 años                |
| 35.43           | Control de Venta de Tiquetes        | 2013            | 0.01        | 1        | Papel   | 5 años                |
| 35.44           | Asientos de Planilla                | 2013            | 0.14        | 1        | Papel   | 5 años                |

5-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,

Jenny B. Marín Valverde  
Coordinadora Archivo Municipal

Marilyn Morales Cervantes  
Coordinadora Tesorería

