

ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 009-21

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 06 de abril de 2021, 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 Leda Quesada Mena, cédula uno-ochocientos cuarenta y seis-cuatrocientos veintinueve, Coordinadora de Contabilidad, 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 que procede su eliminación, considerando los siguientes fundamentos:

1. Que en la Resolución CNSD-02-2014 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, del 24 de setiembre del dos mil catorce, ese órgano emite algunas normas de acatamiento obligatorio para las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos, en la norma 03.2014 establecen una declaratoria general de tipos documentales con valor científico-cultural en todas las Áreas Financiero Contable, misma que ha sido cuidadosamente analizada y en la que se constató, que las series documentales: correspondencia, presupuestos extraordinarios, modificaciones presupuestarias, estados de banco, detalle pendiente de cobro, informes de ejecución presupuestaria mensual, detalle de recursos invertidos, conciliaciones de banco, copias de cheques, transferencias, estados financieros, reportes de presupuesto, estados diarios de Tesorería partida (doble y simple), certificaciones de Contabilidad y Cobro Judicial, reportes sin boleta, modificaciones cementerio, reportes de patentes (adjudicaciones, modificaciones, renunciaciones, traspasos), órdenes de compra, no son consideradas como series con valor científico cultural.
2. Que además, mediante circular N° 12-2017 del 12 de junio de 2017, la Dirección General del Archivo Nacional comunica 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 cumplir con las normas técnicas y declaratorias que emita el Archivo Nacional
3. Que el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Pérez Zeledón en sesión N° 01-2018, acuerdo N°2, 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 que se eliminan tal como se indicó en los puntos anteriores, no tienen valor científico cultural, y carecen de valor administrativo y legal, según la tabla de plazos aprobada por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), por lo que se dispone su eliminación, convirtiéndolos 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
Contabilidad	1. Asientos Contables	2010	0.40	12	Papel	10 años
	2. Nóminas Órdenes de Compra	2010	0.22	10	Papel	10 años

Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-15-ACM, 13-abril-2015 (Correspondencia "Nóminas Órdenes de Pago, 2010")			
1	Nóminas Órdenes de Pago Tomo I (N°0001-0300)	6	Nóminas Órdenes de Pago Tomo VI (N°1201-1400)
2	Nóminas Órdenes de Pago Tomo II (N°0301-0600)	7	Nóminas Órdenes de Pago Tomo VII (N°1401-1600)
3	Nóminas Órdenes de Pago Tomo III (N°0601-0800)	8	Nóminas Órdenes de Pago Tomo VIII (N°1601-1800)
4	Nóminas Órdenes de Pago Tomo IV (N°0801-1000)	9	Nóminas Órdenes de Pago Tomo IX (N°1801-2038)
5	Nóminas Órdenes de Pago Tomo V (N°1001-1200)	10	Nóminas Órdenes de Pago Tomo X (N°2039-2183)





Descripción de los Documentos Lista de Remisión REM-001-15-ACM, 13-abril-2015 (Correspondencia "Asientos Contables, 2010")			
40	Asientos Diarios Mayorizados, enero-2010	46	Asientos Diarios Mayorizados, julio-2010
41	Asientos Diarios Mayorizados, febrero-2010	47	Asientos Diarios Mayorizados, agosto-2010
42	Asientos Diarios Mayorizados, marzo-2010	48	Asientos Diarios Mayorizados, setiembre-2010
43	Asientos Diarios Mayorizados, abril-2010	49	Asientos Diarios Mayorizados, octubre-2010
44	Asientos Diarios Mayorizados, mayo-2010	50	Asientos Diarios Mayorizados, noviembre-2010
45	Asientos Diarios Mayorizados, junio-2010	51	Asientos Diarios Mayorizados, diciembre-2010

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. Acta que 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.

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


Leda Quesada Mena
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

