

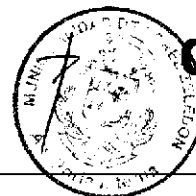
ARCHIVO MUNICIPAL
ACTA DE ELIMINACIÓN No. 007-23

En la ciudad de San Isidro del General, en el Archivo Municipal, el 20 de febrero 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 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 hemos determinado 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 establece ese órgano colegiado, una declaratoria general de tipos documentales con valor científico-cultural en todas las Áreas Financiero Contable de las instituciones públicas, documento que ha sido cuidadosamente analizado y en el que se constató, que las series documentales Nóminas de Orden de Pago y Asientos Contables, no fueron consideradas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), como series con valor científico cultural.
2. Que 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 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° 01-2018, acuerdo N°2, del 02 de julio de 2018, determinó la vigencia administrativa y legal para los documentos producidos en la Oficina de Contabilidad.
4. Que los documentos que se analizaron, 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 de Conservación de Documentos (TPCD) aprobada por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), motivos suficientes para que se disponga eliminarlos, y convertirlos en material no legible, como dispone 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	5.Asientos Contables	2012	0.53	22	Papel	10 años
	18. Nómina Órdenes de Pago	2012	0.25	10	Papel	10 años

Descripción de los Documentos			
Lista de Remisión REM-012-19-ACM, 30-setiembre-2019, Asientos Contables, año 2012			
1	Asientos, enero 2012, del 1 al 47	12	Asientos, julio 2012 Tomo II del 475 al 505
2	Asientos, febrero 2012 del 48 al 118	13	Asientos, agosto Tomo I del 506 al 545
3	Asientos, marzo 2012, Tomo I del 119 al 163	14	Asientos, agosto Tomo II del 546 al 585
4	Asientos, marzo 2012, Tomo II del 164 al 202	15	Asientos, setiembre Tomo I del 586 al 622
5	Asientos, abril 2012, Tomo I del 203 al 236	16	Asientos, setiembre Tomo II del 623 al 662
6	Asientos, abril 2012 Tomo II del 237 al 275	17	Asientos, octubre Tomo I del 663 al 715
7	Asientos, mayo 2012 Tomo I del 276 al 316	18	Asientos, octubre Tomo II del 716 al 760
8	Asientos, mayo 2012 Tomo II del 317 al 352	19	Asientos, noviembre Tomo I del 761 al 806
9	Asientos, junio 2012 Tomo I del 353 al 400	20	Asientos, noviembre Tomo II del 807 al 846
10	Asientos, junio 2012 Tomo II 401 al 432	21	Asientos, diciembre Tomo I del 847 al 900
11	Asientos, julio 2012 Tomo I del 433 al 474	22	Asientos, diciembre Tomo II del 901 al 934



Descripción de los Documentos	
Lista de Remisión REM-010-19-ACM, 30-setiembre-2019, Nóminas de Orden de Pago, año 2012	
1	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 1 a la 200.
2	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 201 a la 400.
3	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 401 a la 600.
4	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 601 a la 800.
5	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 801 a la 1000.
6	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 1001 a la 1200.
7	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 1201 a la 1399.
8	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 1401 a la 1600.
9	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 1601 a la 1800.
10	Nómina de Órdenes de Pago año 2012, de la 1801 a la 1974.

Habiendo examinado el cumplimiento de las normas que rigen en 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


Leda Quesada Mena
Representante de la Unidad
Administrativa Productora

