



## ACTA DE ELMINACIÓN 14-2025

### TESORERÍA

1. En la ciudad de Heredia al ser las 10 horas y 23 minutos del viernes 20 de junio del año 2025,-
2. nos reunimos en el Archivo Municipal de la Municipalidad de Santa Barbara, los presentes, --
3. Johana Chavarría Rojas en calidad de encargada del archivo municipal, Wilberth Carvajal en-
4. calidad de encargado de la unidad de tesorería. -----
5. **ARTÍCULO PRIMERO:** Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 27 del Decreto----
6. Ejecutivo N°40554, Reglamento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, se procede
7. a efectuar el acta de la eliminación de los tipos documentales que se enlistan. -----
8. **ARTÍCULO SEGUNDO:** Que se sometió a aprobación de la CISED, la Tabla de Plazos de--
9. Conservación y Eliminación de Documentos de la unidad, donde se indica la vigencia-----
10. administrativa y legal de las series producidas por dicho sub fondo documental, la cual fue----
11. aprobada en la sesión 01-2024 del CISED del 22 de agosto del 2024. -----
12. **ARTÍCULO TERCERO:** Se analizo que las series documentales dispuestas a eliminar, fuesen
13. las que se establecen en la Tabla de Plazos de Documentos del proceso respectivo. -----
14. **ARTÍCULO CUARTO:** La eliminación de los documentos se realiza amparado a lo señalado--
15. en el artículo 28, del Decreto Ejecutivo N°40554-C, Reglamento de la Ley 7202 del Sistema--
16. Nacional de Archivos. Por lo que se procede a transformar el material documental, en material-
17. no legible, utilizando técnicas de trituración. -----
18. **ARTÍCULO QUINTO:** Se enlista la documentación dispuesta a eliminar, de acuerdo a los---
19. datos presentados en la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos del---
20. proceso de Tesorería. -----

Nº	Serie Documental	Contenido	Fechas extremas	Volumen
01	Cheques	El legajo se compone por la copia del cheque, el original de la orden de compra, original de factura (s), Informe o Nómina de orden de pago y solicitud de emisión de cheque.	2014	0,29 m



Nº	Serie Documental	Contenido	Fechas extremas	Volumen
02	Comprobantes de Ingresos y Egresos	Los Comprobantes de ingreso y egreso tienen como propósito registrar cada operación que se realiza en la contabilidad municipal. Se elabora un comprobante por cada día en el que se registren transacciones económicas.	2014	0,20 m
03	Estados Diarios	Registro de control que contempla un resumen de los ingresos y egresos diarios producto de las funciones de la municipalidad.	1999, 2009, 2015	0,10 m
04	Listado de Ingresos	Se conocen como ingresos o cierres de caja, que corresponden a los cierres de Tesorería. Ingresos de Caja diarios o depósitos de cierre. Incluye los cierres diarios de caja chica que contienen copia de cheque, recibos o boucher, desglose de los movimientos. Se les conoce también como liquidación de	2014	0,15 m
05	Nóminas de pago	Nóminas de los pagos realizados por concepto de pagos de CCSS, INS, planilla, entre otros.	2013-2014	0,01 m
06	Solicitud de caja chica	Incluye las boletas de solicitud de caja chica y los comprobantes de liquidación de caja chica	2008-2014	0,08 m

21. Agotados los asuntos por tratar según la agenda, firmamos los presentes a las 11 horas y 00---  
22. minutos. -----

23. -----**ÚLTIMA LINEA**-----

24.

25.

26.

27. **Wilberth Carvajal**

**Johana Chavarría Rojas**

28. **TESORERÍA**

**ARCHIVISTA**