

Acta de Eliminación de Documentos N° 2-2026

El día 29 de abril del 2026, a las 09:20 a.m horas, yo Yasmin Andrea Salas Alfado, Tesorera Municipal, del Departamento de Tesorería procedo a eliminar 29,55 metros lineales y 478 Mb de documentos descritos en el inventario adjunto a la solicitud de eliminación, el cual fue aprobado por el CISED en el Acta de la sesión ordinaria celebrada el 09 de setiembre de 2025, según lo estipulado en la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos/Valoración parcial que corresponde a la Unidad.

Los documentos que se eliminan son los siguientes:

Fondo: Alcaldía Municipal Sub fondo 1: Dirección Financiera Sub fondo 2: Tesorería		Realizado por: Fecha de realización: Total de metros lineales a eliminar:
Fechas extremas	Nombre: Tipo / serie documental	Descripción /contenidos
Papel 2014-2016	Correspondencia	Cartas recibidas y enviadas como parte de las actividades propias del departamento.
Papel 2017-2019	Arqueos	Auditoria o revisión de fondo de caja recaudadora.
Electrónico 2021-2023	Boleta de garantía de cementerio	Boleta de pago de garantía con relación a la limpieza del lugar donde su construye o repara un nicho.
Papel 2017-2019 Electrónico 2017-2019	Expediente de control interno	El expediente incluye, documentos relacionados con el cumplimiento de las metas de autoevaluación del sistema específico de valoración de riesgos y copia del informe trimestral.
Papel 2017-2019	Expediente de devolución de garantías	Contiene los documentos de devolución de las garantías de Procesos de Contratación Administrativa y alquiler de edificios municipales.

Electrónico 2020-2022	Expediente de normativa	Normativa interna para regular procesos internos en los departamentos y diferentes procesos.
Papel 2017-2019	Expediente de Plan Operativo Anual	El expediente incluye, formularios de presentación de oficios, correspondencia, entre otros.
Papel 2020-2022	Liquidación de Fondo de Caja Chica.	Informe que contiene el detalle de la solicitud de dinero para la compra de bienes y servicios y la liquidación de los montos generados por caja chica.
Electrónico 2020-2022	Inversiones financieras y compra de divisas.	Contiene comunicaciones en la cual se detalla realizar inversiones tales como: Certificados a plazo, compra de divisas, entre otros.
Papel 2012-2014	Libro Cierre de cajas	Registro de los movimientos facturados e ingresos recibidos diariamente por medios o canales de recaudación, control de recibos de diarios.
Papel 2017-2019	Nómina de pago	Informaciones detalladas de los pagos realizados a los proveedores por semana.
Papel 2017-2019	Pago de planilla municipal	Información sobre el pago de planilla a funcionarios municipales, incluye las transferencias electrónicas.
Papel 2020-2022	Pagos de caja única	Cancelación de los pagos realizados por medio de caja única del Ministerio de Hacienda. Corresponde de cuentas de partidas específicas o transferencias de otras leyes a la Municipalidad. Respaldo de órdenes de compra, facturas y los formularios del Ministerio de Hacienda para el pago.
Papel 2017-2019	Recibos de ingresos	Contiene el detalle del pago que realizan los contribuyentes (patentes, impuestos municipales), realizadas diariamente.

Electrónico 2017-2019	Retenciones de planilla	Detalle de las deducciones por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), pensión alimenticia y otras cargas al salario del funcionario.
Papel 2017-2019	Transcripción de acuerdos del Concejo	Transcripción de Acuerdos del Concejo Municipal sobre: traslados directos de correspondencia, mociones, solicitudes, e informes.

Los documentos se convierten en material no legible, de acuerdo con lo que establece la normativa y se elimina mediante reciclaje.

Titular de la Unidad Administrativa

Encargado(a) de Archivo
Representante del CISED

Original: Departamento de Tesorería
Expediente de Actas de eliminación de Documentos del CISED