



ACTA ORDINARIA No. 01-2022. AL SER LAS CATORCE HORAS DEL JUEVES DIECISIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDOS, DEBIDO A LA PANDEMIA QUE ESTAMOS VIVIENDO COVID-19, SE PROCEDE A REUNIR EN FORMA VIRTUAL POR MEDIO DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAM LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. **MIEMBROS PRESENTES:** MERILYN ROJAS SALAZAR/PRESIDENTA, MARLENE ZAMORA QUIRÓS SECRETARIA, TRACY DELGADO ZAMORA REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y BRENDY GRUZ ROJAS ASISTENTE DEL ARCHIVO MUNICIPAL. CADA UNO DE LOS PRESENTES, LO REALIZARON DESDE SUS OFICINAS DE TRABAJO.

MIEMBRO AUSENTE SIN EXCUSA: SERGIO ENRIQUE CORRALES MIRANDA REPRESENTANTE DE CONTROL INTERNO.

La Presidenta Marilyn Rojas Salazar, procede a dar inicio a la Sesión, toda vez que cuenta con el quorum correspondiente.

CAPITULO I. ANALISIS DE LA AGENDA.

ARTÍCULO No 1. Lectura y aprobación de la Agenda.

La Presidenta Marilyn Rojas Salazar, presenta para su análisis la siguiente agenda a desarrollar en esta Sesión.

- I. Análisis de la Agenda.
- II. Análisis y resolución a Acta No. 11-2021.
- III. Continuar con el análisis de lista Valoración Parcial Fondo Histórico Archivo Municipal. En la Sesión pasada quedamos en la línea No. 91).
- IV. Boletas de citación por confección de multas de Ley de Tránsito No.9078.
- V. Asuntos Varios.
- VI. Cierre de Sesión.

La señorita Brendy Cruz Rojas, propone a la Junta Directiva si después del punto de analizar el Acta, se atienda el punto No. IV sobre las boletas de citación, a fin



Acta No. 01-2022

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Jueves 17 de febrero del 2022

Reunión Ordinaria



convocar al compañero Michael Montenegro Masis Encargado del Archivo de Gestión del Departamento de Seguridad Ciudadana.-----

ACUERDO No. 1. Aprobar la agenda con la corrección presentada por la compañera Brendy Cruz Rojas. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

CAPITULO II. ANÁLISIS DE ACTA No. 11-2021.-----

ARTÍCULO No. 2. Lectura y análisis del Acta Ordinaria No. 11-2021.-----

La Secretaria Marlene Zamora Quirós, procede a dar lectura al acta Ordinaria No. 11-2021 de fecha Jueves 18 de noviembre del 2021, la cual luego de ser leída y analizada.-----

ACUERDO No. 2. Aprobar el Acta Ordinaria No. 11-2021 tal y como fue presentada. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

CAPÍTULO III. BOLETAS DE CITACIÓN POR CONFECCIÓN DE MULTAS DE LEY DE TRÁNSITO No. 9078.-----

ARTÍCULO 3. Atención a Michael Masis Montenegro, para analizar sobre boletas de citación por multas.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas Asistente del Archivo Municipal, indica que las boletas que vamos a analizar el día de hoy son las boletas de citación que hacen los Oficiales de Policía Municipal con base en la Ley de Tránsito No. 9078, la boleta original junto con una lista de traslado son enviadas al Consejo Nacional de Vialidad, la problemática que tenemos es que la copia que nos queda como respaldo y se guardan en un expediente se borran y físicamente no tenemos un documento que nos respalde la acción que se hizo en caso de una apelación por parte de un vecino afectado. Actualmente se ha estado en conversaciones y se manifiesta por parte del Consejo Nacional de Vialidad la instalación de un sistema electrónico.-----

El señor Michael Masis Montenegro, Encargado del Archivo de Gestión del Departamento de Seguridad Ciudadana, manifiesta que efectivamente se dice por parte del Consejo Nacional de Vialidad que tendrán un sistema de sanciones electrónicas mediante un HandHeld (es como una Tablet), lo instalaran aproximadamente dentro de dos meses.-----



Acta No. 01-2022

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Jueves 17 de febrero del 2022

Reunión Ordinaria



La señorita Brendy Cruz Rojas Asistente del Archivo Municipal, expresa que los respaldos se archivan diferente. La consulta hoy es la vigencia de estas boletas, ya que Control Interno dice que son necesarias, por lo tanto, se deben de conservar, pero, como se ha demostrado hay boletas que no se pueden leer.-----

La Presidenta Merylin Rojas Salazar, manifiesta que esto es un tema bien delicado, aquí debemos hacer una consulta con un buen estudio de fondo. Porque aunque COSEVI sea el dueño del proceso, a la Municipalidad le pueden llegar las demandas, ya que son los Inspectores de Tránsito que realizan el parte.-----

La Ingeniera Tracy Delgado Zamora representante de la Administración Municipal, manifiesta que aunque la boleta no se distinga porque se borró, es lo único que tenemos para demostrar que se hizo el parte, en caso que nos presenten una denuncia.-----

El señor Michael Masis Montenegro, Encargado del Archivo de Gestión del Departamento de Seguridad Ciudadana, expresa que con las HandHeld (es como una Tablet), imprimen lo que dicen pero, ese documento se borra muy rápido, lo que pasa es que el documento electrónico se respalda en una nube que es de COSEVI, pero, a la Municipalidad de San Carlos le dan acceso a esos documentos.-

La Ingeniera Tracy Delgado Zamora representante de la Administración Municipal, indica que ese respaldo tiene que estar custodiado por la Municipalidad, en caso que hubiera alguna eventualidad por parte de COSEVI, aunque ese respaldo es sumamente caro.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas Asistente del Archivo Municipal, solicita a Michael Masis Montenegro que le consulte a Jeisson Jiménez Chacón funcionario del Departamento de Tecnologías de la Información si la Municipalidad contaría con un respaldo de la información en cuanto a los partes de tránsito que hacen los Inspectores Municipales. En cuanto a estas boletas que ya están impresas en físico y muchas ya están hasta borradas, por lo tanto, desde el punto de vista del Archivo Municipal se le recomienda que las boletas que todavía se pueda leer, debería de fotocopiarlas o escanearlas, porque lo que necesitamos es que deben de tener un



respaldo que se pueda leer. Por lo tanto, ahora le corresponde al CISED la vigencia de estas boletas que sería aplicable a los respaldos que tendrían en la nube.-----

La Ingeniera Tracy Delgado Zamora representante de la Administración Municipal, indica que deberíamos de conocer cuánto es la vigencia que tiene un parte para ser apelado o entrar en un proceso legal, porque no tiene ningún sentido guardar documentos por guardarlos.-----

La Presidenta Merylin Rojas Salazar, expresa que una apelación por multa es de 10 días hábiles, pero, la responsabilidad de la Municipalidad por sus actos, aunque el dueño del proceso es COSEVI, pero, los inspectores son funcionarios Municipales es de cuatro años. Me gustaría hacerle una consulta a un Abogado del Consejo Nacional de Vialidad o Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para ver cuánto es la responsabilidad de COSEVI.-----

ACUERDO 3. Solicitar a Michael Masis Montenegro que proceda a preguntarle al Ingeniero Jeisson Jiménez Chacón si en el momento en que se pongan en uso las nuevas HandHeld, mediante las cuales los partes se harán en forma electrónica, el respaldo de dichos partes que hagan los inspectores de Tránsito de la Municipalidad sea propiedad de la Municipalidad y no tengamos que ocupar autorización por parte de COSEVI. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

ACUERDO 4. Solicitar a Michael Masis Montenegro que proceda a ir escaneando las boletas que le van llegando por los partes que hacen los Inspectores de Tránsito, ya que es la única información que tenemos por ahora y antes que las mismas se borren. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

ACUERDO 5. Solicitar a Michael Masis Montenegro que solicite al Departamento de Servicios Jurídicos criterio legal, sobre la situación que se tiene con las copias de las boletas en físico en cuanto a los partes de tránsito que se tienen en el Departamento de Seguridad Ciudadana, ya que la original se traslada a COSEVI y en dicho Departamento se dejan una copia al carbón y la misma se llega a borrar, dicho tema fue llevado hasta el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y fue el mismo CISED que recomendó que se hicieran las consultas legales, por lo

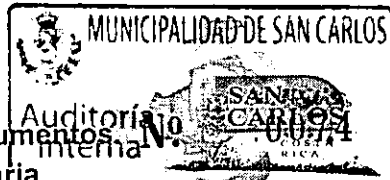


Acta No. 01-2022

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Jueves 17 de febrero del 2022

Reunión Ordinaria



tanto, se le solicita un pronunciamiento al respecto. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

CAPITULO IV. CONTINUAR CON EL ANÁLISIS DE LISTA DE VALORACIÓN PARCIAL FONDO HISTÓRICO ARCHIVO MUNICIPAL. EN LA SESIÓN PASADA QUEDAMOS EN LA LÍNEA No. 91.-----

ARTÍCULO No. 4. Continuar con el análisis de lista de valoración Parcial del Fondo Histórico en el Archivo Municipal.-----

La secretaria Marlene Zamora Quiros, procede a dar lectura de línea por línea de los expedientes, continua con el análisis de la línea 92. Por lo tanto, luego de ser analizados se aprueban de la siguiente manera:-----

ACUERDO No. 4 Aprobar de la siguiente manera, los documentos analizados anteriormente:-----

Línea 80, Contrato de asfaltado a calles con la Asociación de Desarrollo de Venecia, dejar este expediente para proceder a buscar el expediente original de este tema.-----

Línea 92, Taller mecánico Moto Florindo S. A., no cuenta con permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud, ubicado costado Norte de la Escuela Juan Chaves Rojas, años 2000-2001, se autoriza la eliminación de dicho expediente.-----

Línea 93, García Salas Gustavo, Taller mecánico multiservicios Vega, no cuenta con permiso sanitario de funcionamiento 400 al Sur del Liceo San Carlos, dicho negocio no está abierto al público, es para la revisión y reparación de los vehículos que ellos venden, año 2000-2001, se autoriza la eliminación de dicho expediente.-----

Línea 94, Construcción Porrás Varela Gerardo, por construcción de casa de habitación 300 al Oeste de la Parada de Buses de El Molino de La Vega de Florencia y no cuenta con el permiso correspondiente, año 1995, se autoriza la eliminación de dicho expediente.-----

Línea 95, Diferentes auditorajes que se practicaron en la Municipalidad de San Carlos, por parte de la Contraloría General de La República, años 1981-1988, 1990, se procede a dejar pendiente este tema para preguntarle a Auditoría Interna Municipal y a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.-----



- Línea 96,** Juegos Nacionales 1999, cartas enviadas y recibidas, así como fotocopia de escrituras. Se nombró una Comisión Pro-Juegos Nacionales San Carlos 99. Existe una fotocopia de la página 43 de la Gaceta No. 171 del viernes 5 de setiembre de 1997, en cuanto a Acta de Asamblea General de la Asociación Deportiva Juegos Nacionales Mil Novecientos noventa y Nueve, consta de IV Tomos, años 1996-2005, Se deja con valor permanente.-----
- Línea 97,** Planos constructivos de las Canchas de Tenis de Los Juegos Nacionales 1999, el cual consta de 5 láminas, año 1998, Se deja con valor permanente.-----
- Línea 98,** Planos de la Pista de Atletismo de los Juegos Nacionales 1999, año 1998, Se deja con valor permanente.-----
- Línea 99,** Creación de la Federación de Municipalidades Fronterizas Nicaragua-Costa Rica. Cuenta con cartas enviadas y recibidas, muchos documentos en fotocopia, publicación en La Gaceta No. 23 del jueves 1 de febrero 2001 del Acta Constitutiva de La Federación, año 1997-2007, Se deja con valor permanente.-----
- Línea 100,** Lote de Manuel Morera, propiedad Municipal Aguas Zarcas, solicitud de negociación de un lote Municipal que todavía está a nombre de Manuel Morera en Aguas Zarcas, dicho lote la Municipalidad lo donó a la Asociación de Desarrollo de Aguas Zarcas y cambiarlo al señor José Luis Arias Quesada para abrir un cuadrante. Autorizado por el Concejo mediante acuerdo No. 10, Acta No. 101 del 13 de octubre de 1992, años 1991-1992, 1995-1996, 2008, Se deja con valor permanente.-----
- Línea 101,** Proyecto de Convenio con ACEPESA para la elaboración del Estudio sobre la prestación del servicio de Aseo Público en el Distrito de Quesada. Programa de modernización en la Gestión Municipal de los desechos sólidos, Municipalidad de San Carlos. Estudio sobre la prestación del Servicio del Aseo Público en el Distrito de Ciudad Quesada, años 1995, 1997, 1999, Se deja con valor permanente.-----
- Todo fue tomado en **ACUERDO FIRME**. Votación unánime.-----
- CAPITULO V. ASUNTOS VARIOS.**-----
- ARTÍCULO No. 5. Convocar a Sesión Ordinaria.**-----



Acta No. 01-2022

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Jueves 17 de febrero del 2022

Reunión Ordinaria Interna



La señorita Brendy Cruz Rojas informa si vamos a continuar con la dinámica de realizar reuniones los terceros jueves de cada mes, para la próxima Sesión sería para el jueves 17 de marzo del 2022 a partir de las 2:00 p.m.....

ACUERDO No. 5. Convocar a Sesión Ordinaria para el jueves 17 de marzo del 2022, a partir de las 2:00 p.m., siempre por medio de Microsoft Team, debido a la Pandemia COVID-19. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.....

CAPITULO VI. CIERRE DE SESIÓN.

ARTÍCULO No. 6. Finalización de Sesión.

AL SER LAS QUINCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS, LA SEÑORA PRESIDENTA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.

Merilyn Rojas Salazar
Presidenta

Marlene Zamora Quiros
Secretaria





ACTA EXTRAORDINARIA No. 02-2022. AL SER LAS CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL LUNES VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDOS, DEBIDO A LA PANDEMIA QUE ESTAMOS VIVIENDO COVID-19, SE PROCEDE A REUNIR EN FORMA VIRTUAL LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. **MIEMBROS PRESENTES:** TRACY DELGADO ZAMORA, REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESIDENTA INTERINA, MARLENE ZAMORA QUIRÓS SECRETARIA, SERGIO ENRIQUE CORRALES MIRANDA REPRESENTANTE DE CONTROL INTERNO Y BRENDY CRUZ ROJAS ASISTENTE DEL ARCHIVO MUNICIPAL. CADA UNO DE LOS PRESENTES LO REALIZARON DESDE SUS OFICINAS DE TRABAJO.-----

MIEMBRO AUSENTE CON EXCUSA: MERILYN ROJAS SALAZAR, REPRESENTANTE JURÍDICOS, POR ASUNTOS DE TRABAJO.-----

La Presidenta interina Tracy Delgado Zamora, procede a dar inicio a la Sesión, toda vez que cuenta con el quorum correspondiente.-----

CAPITULO I. ANÁLISIS DE LA AGENDA.-----

ARTÍCULO No 1. Lectura y aprobación de la Agenda.-----

La Presidenta interina Tracy Delgado Zamora, presenta la siguiente agenda a desarrollar en esta Sesión.-----

- I. Análisis de la Agenda.-----
- II. Análisis de vigencia de Recursos Bibliográficos.-----
- III. Cierre de Sesión.-----

ACUERDO No. 1. Aprobar la agenda tal y como fue presentada anteriormente.
ACUERDO FIRME. Votación unánime.-----

CAPITULO II. ANÁLISIS DE VIGENCIA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS.-----

ARTÍCULO No. 2. Dar vigencia a varios libros, revistas y recortes de periódicos que están en el Archivo Central.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas informa que en el Archivo Central se cuenta con libros, revistas y recortes de periódico, los cuales hay que darles una valoración y el más recomendable es un Bibliotecólogo, por lo tanto, nuestro deseo es lograr una