



ACTA ORDINARIA No. 003-2021. AL SER LAS DIEZ HORAS DEL MIÉRCOLES DIEZ DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO, 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:** MERILYN ROJAS SALAZAR PRESIDENTA, MARLENE ZAMORA QUIRÓS SECRETARIA, TRACY DELGADO ZAMORA REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN, SERGIO ENRIQUE CORRALES MIRANDA REPRESENTANTE DE CONTROL INTERNO Y BRENDA CRUZ ROJAS ASISTENTE DEL ARCHIVO MUNICIPAL. CADA UNO DE LOS ASISTENTES LO REALIZARON DESDE SUS OFICINAS DE TRABAJO.

La Presidenta Merilyn Rojas Salazar manifiesta que se da 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 Merilyn Rojas Salazar presenta para su análisis la siguiente agenda a desarrollar en esta Sesión:

- I. Análisis de la Agenda.
- II. Valoración de los documentos originales que se dan a los Proveedores sobre el 2% a la Renta y que ellos no retiran de la Municipalidad.
- III. Análisis de Actas Nos. 09-2020, 01-2021 y 02-2021.
- IV. Análisis de lista de Valoración Parcial Fondo Histórico Archivo Municipal.
- V. Análisis de Tabla de Valoración Parcial de Eliminación de Documentos de Contabilidad.
- VI. Correspondencia sobre nombramientos de Comités o Comisiones.
- VII. Asuntos Varios.
- VIII. Cierre de Sesión.

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



CAPÍTULO II. VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE SE DAN A LOS PROVEEDORES SOBRE EL 2% A LA RENTA Y QUE ELLOS NO RETIRAN DE LA MUNICIPALIDAD.-----

ARTÍCULO No. 2. Boletas originales sobre la retención del 2% de la Renta que deben presentar los Proveedores ante Hacienda y no lo retiran de la Municipalidad.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas, manifiesta que la valoración que deseamos dar es a los originales que se le entregan a los Proveedores y los mismos no los retiran, por lo tanto, se están acumulando en el Departamento de Tesorería. Se aclara que el Departamento de Tesorería se deja una copia de dicho documento y el mismo se adjunta al cheque correspondiente.-----

La señora Tracy Delgado Zamora representante de la Alcaldía, expresa que en cuanto a la aclaración que nos acaba de brindar Brendy Cruz Rojas está de acuerdo, ya que la copia siempre va a quedar con el cheque y la misma es de importancia para el cierre de Proyectos. Por lo tanto, estoy de acuerdo en darle una valoración de poco tiempo para la eliminación de los documentos originales que no retiran los Proveedores.-----

ACUERDO No. 2. Dar una valoración de tres meses a las boletas originales sobre la retención del 2% de la Renta que deben presentar los Proveedores ante Hacienda y no lo retiran de la Municipalidad, después de esa fecha, se trasladaran al Archivo Municipal, para proceder a la eliminación como la Ley 7202 lo estipula. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime. -----

CAPITULO III. ANÁLISIS DE ACTAS No. 09-2020, 01-2021 y 02-2021.-----

ARTÍCULO No. 3. Lectura y análisis del Acta No. 09-2020. -----

La secretaria Marlene Zamora Quirós, procede a dar lectura al acta No. 09-2020 de fecha Jueves 17 de diciembre del 2020, la cual luego de ser leída y analizada. -----

ACUERDO 3. Aprobar el Acta No. 09-2020 tal y como fue presentada. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime. -----

ARTÍCULO No. 4. Lectura y análisis del Acta No. 01-2021. -----

La secretaria Marlene Zamora Quirós, procede a dar lectura al acta No. 01-2021 de fecha Martes 19 de enero del 2021, la cual luego de ser leída y analizada.-----



Acta No. 003-2021

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
Miércoles 10 de marzo del 2021 Reunión Ordinaria Interna



ACUERDO 4. Aprobar el Acta No. 01-2021 tal y como fue presentada. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime. -----

ARTÍCULO No. 5. Lectura y análisis del Acta No. 02-2021. -----

La secretaria Marlene Zamora Quirós, procede a dar lectura al acta No. 02-2021 de fecha Miércoles 24 de febrero del 2021, la cual luego de ser leída y analizada.-----

ACUERDO 5. Aprobar el Acta No. 02-2021 tal y como fue presentada. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime. -----

CAPITULO IV. ANÁLISIS DE LISTA DE VALORACIÓN PARCIAL FONDO HISTÓRICO ARCHIVO MUNICIPAL.-----

ARTÍCULO No. 6. Análisis de lista de valoración Parcial del Fondo Histórico en el Archivo Municipal.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas, informa que la lista de valoración Parcial del Fondo Histórico es una herramienta que crea el Departamento de Archivo Municipal, para valorar el fondo histórico, los cuales se podrían declarar con valor Científico Cultural, por lo tanto, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos debe de valorar estos documentos, para luego ser enviados ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.-----

Se procede a analizar línea por línea. Iniciamos con la línea 1 y finalizamos con la línea 10.-----

Se procede a dejar para próxima reunión la línea 4, carpeta sobre documentos construcción Complejo Industrial y Comercial de la Dos Pinos.-----

Urbanización San Luis lo dejamos pendiente, para ser analizado en la próxima Sesión.-

Dejar pendiente el tema de la carpeta de tasas de recolección de basura y sitios públicos.-----

ACUERDO 6. Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en cuanto al tema de unos planos de la Planta de Tratamiento de aguas residuales de la Cooperativa Dos Pinos en Ciudad Quesada, consta de 13 láminas elaboradas en octubre del 2003, cuenta con el visto bueno del Ministerio de Salud del 21 de enero del 2004. No se cuenta con el dato si la Municipalidad de San Carlos le



concedió el permiso de construcción, por lo tanto, nuestra consulta es si esos planos son de carácter Científico Cultural. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

CAPITULO V. ANÁLISIS DE TABLA DE VALORACIÓN PARCIAL DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD.-----

ARTÍCULO No. 7. Tabla de valoración Parcial de eliminación de documentos del Departamento de Contabilidad.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas, presenta para el análisis la tabla de valoración Parcial de eliminación de documentos del Departamento de Contabilidad. La misma se procede a analizar línea por línea. Se deja pendiente para terminar de analizar en la próxima Sesión, debido a que los miembros de la Junta Directiva desean ver de qué tratan los documentos que se analizan en las líneas 22, 23 y 24 de la Tabla Parcial que se está analizando.-----

ACUERDO 7. Dejar pendiente para terminar de analizar la Tabla de Valoración Parcial de Eliminación de Documentos del Departamento de Contabilidad en las líneas 22, 23 y 24. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

CAPITULO VI. CORRESPONDENCIA SOBRE NOMBRAMIENTOS DE COMITÉS O COMISIONES.-----

ARTÍCULO No. 8. Carta recibida del Alcalde Municipal, sobre nombramiento de Comités o Comisiones.-----

La Secretaria Marlene Zamora Quirós, presenta ante la Junta Directiva la carta enviada por el señor Alcalde Municipal Alfredo Córdoba Soro en fecha 4 de enero del 2021 MSC-AM-0005-2021 sobre la solicitud que había realizado el Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos No. CISED-018-2020, la cual dice: Remito nombres de los Comités o Comisiones que están nombrados en la Municipalidad de San Carlos por parte de la Alcaldía:

- A. Comisión de Caminos Públicos por su uso.-----
- B. Comisión de Contrataciones e Inversiones.-----
- C. Comisión de Riesgos y Control (Por Reglamento de Control Interno).-----
- D. Comité Gerencial de Tecnologías de Información (Por Reglamento de Control Interno).-----



Acta No. 003-2021

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Miércoles 10 de marzo del 2021

Reunión Ordinaria



- E. Comisión COVID-19.-----
- F. Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (por Ley 7202).--
- G. Comisión de Ética.-----
- H. Comisión de Simplificación de Trámites.-----
- I. Comisión de Implementación de las NICSP.-----
- J. Comisión Técnica de Idoneidad (Reglamento de Transferencias).-----
- K. Comisión de Carrera Profesional (Reglamento de Carrera Profesional).-----
- L. Comisión de Actualización de Plataforma de Valor.-----
- M. Comisión Recalificadora (Reglamento de Mercado).-----
- N. Comisión de Dedicación Exclusiva.-----
- O. Junta de Relaciones Laborales (Convención Colectiva).-----
- P. Comisión de Accesibilidad de la Municipalidad de San Carlos.-----
- Q. Comisión de Salud Ocupacional.-----
- R. Comisión Institucional para el Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).-----
- S. Comisión Municipal Administradora Feria del Agricultor.-----
- T. Comisiones del Concejo Municipal.-----
- U. Junta Directiva de la Unidad Técnica de Gestión Vial (Ley 8114).-----

La señorita Brendy Gruz Rojas, manifiesta que responsabilidad del CISED valorar las vigencias Administrativas a las series documentales que mantienen esas diferentes Comisiones.-----

La Presidenta Merylyn Rojas Salazar, manifiesta que sería bueno comunicarle a cada una de las Comisiones que vigencia administrativa se le dan a las diferentes series documentales que cada una de ellas producen, ya que la vigencia administrativa es lo que nos compete como Comisión.-----

La señorita Brendy Cruz Rojas, recomienda que se le podría solicitar a la Alcaldía Municipal que en todas las reuniones que realicen las Comisiones o Comités deberán de realizar una Minuta por reunión, a excepción que una Ley o un Reglamento estipule que deberán de realizar una acta por reunión, como en el caso de la Comisión Municipal de Emergencia, Comisión Cantonal de Coordinación Interinstitucional, Junta



Directiva de la Unidad Técnica de Gestión Vial o el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, ellos por Ley tienen que realizar una acta por Sesión.-----

La señora Tracy Delgado Zamora representante de la Administración Municipal, manifiesta que sería muy importante que cada Comité o Comisión Municipal realicen Minutas de las reuniones que llevan a cabo.-----

ACUERDO 8. Solicitar al Archivo Municipal para que en coordinación con la Administración Municipal, realicen las gestiones necesarias para solicitar a las diferentes Comisiones o Comités nombrados por la Administración Municipal que realicen Minutas de sus reuniones y los acuerdos tomados por las mismas, por la importancia que tiene dicha información para la Municipalidad de San Carlos. Una vez que el Archivo Municipal comunique esa información, que proceda a comunicarlo al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED). **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----

CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS.-----

ARTÍCULO No. 9. Documentos de Departamento de Alcaldía.-----

La Secretaria Marlene Zamora Quirós, manifiesta que en el año 2018 el CISED aprobó la tabla de eliminación de documentos de la Alcaldía, la misma fue enviada a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, los únicos documentos que fueron declarados de valor científico cultural fueron las cartas enviadas por la Alcaldía y las invitaciones que le llegan al Alcalde, dentro de los documentos que tenemos para eliminar de dicho Departamento están los acuerdos tomados por el Concejo Municipal que son enviados al Alcalde Municipal 1996, 1997, 2001, 2003.-----

ACUERDO 9. Se autoriza al Archivo Municipal para que tome los acuerdos Municipales que fueron enviados a la Alcaldía y que los mismos no fueron declarados con valor científico Cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en la tabla de valoración de la Alcaldía, trasladarlos para su conservación en la Secretaria del Concejo, que son años 1996-1997, 2001, 2003. **ACUERDO FIRME.** Votación unánime.-----



CAPITULO VIII. CIERRE DE SESIÓN. -----

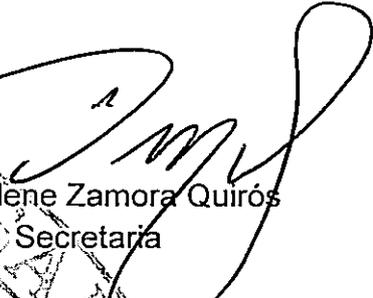
ARTÍCULO No. 10. Finalización de Sesión.-----

AL SER LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, LA SEÑORA PRESIDENTA
DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. -----


Merilyn Rojas Salazar
Presidenta



COMITÉ INSTITUCIONAL
DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN
DE DOCUMENTOS
ARCHIVO CENTRAL
SAN CARLOS


Marlene Zamora Quirós
Secretaria





ACTA ORDINARIA No. 004-2021. AL SER LAS CATORCE HORAS DEL LUNES VEINTISEIS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO, 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, MARLENE ZAMORA QUIRÓS SECRETARIA, SERGIO ENRIQUE CORRALES MIRANDA REPRESENTANTE DE CONTROL INTERNO Y BRENDA CRUZ ROJAS ASISTENTE DEL ARCHIVO MUNICIPAL. CADA UNO DE LOS ASISTENTES LO REALIZARON DESDE SUS OFICINAS DE TRABAJO.- **AUSENTE CON EXCUSA:** MERILYN ROJAS SALAZAR PRESIDENTA, ASUNTOS DE TRABAJO.-----

Debido a que la Presidenta Merilyn Rojas Salazar no está presente, ocupa la Presidencia la señora Tracy Delgado Zamora en forma interina.-----

La Presidenta Tracy Delgado Zamora, manifiesta que se da 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 para su análisis la siguiente agenda a desarrollar en esta Sesión.-----

- I. Análisis de la Agenda.-----
- II. Lectura y análisis del Acta No. 03-2021
- III. Terminar de analizar la Tabla de Valoración Parcial de Eliminación de Documentos de Contabilidad (líneas 22, 23 y 24).-----

22.	Reportes de registro de activos	0	ninguna	Tarjetas de Registro de Activos de maquinaria y herramientas municipales, los cuales ya no existen	papel	3 años	3 años	0,017 mts	1992-2001
-----	---------------------------------	---	---------	--	-------	--------	--------	-----------	-----------