

SUBFONDO		Gestión de Apoyo																								
SECCIÓN		Administración de Bienes Servicios y Suministros																								
FECHA DE RESOLUCIÓN		17 de octubre de 2019																								
No. DE RESOLUCIÓN CISED	SERIE	SUBSERIE	VALORES PRIMARIOS						VALORES SECUNDARIOS				SOPORTE	PLAZOS DE RESGUARDO			CONSERVACION				PROCEDIMIENTO PARA RESGUARDO Y CONSERVACIÓN					
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE	ECONOMICO	LEGAL	JURIDICO	INFORMATIVO	TÉCNICO	CIENTÍFICO	HISTÓRICO	CULTURAL		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	TRANSFERENCIA	ELIMINACION	PERMANENTE	MUESTRA						
<b>SERVICIOS CONTRATADOS POR LACAP</b>																										
CISED 14/2019	Expedientes de Gestión de Servicios	Arrendamiento de inmuebles	X		X	X	X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardaran fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión, posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 15/2019		Servicio de equipo multifuncional de planos	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 16/2019		Servicio de equipos multifuncionales	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 17/2019		Servicio de fumigación	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 18/2019		Servicio de limpieza	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 19/2019		Servicio de mantenimiento de vehiculos	X	X	X	X	X											FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
																		DIGITAL	Mientras el vehículo esté en circulación	NO	NO	NO	SI	NO	NO	El registro digital del Sistema de Transporte se mantendrá vigente mientras el vehículo se encuentre en circulación. Posteriormente, se elimina dicho registro en el archivo de gestión.
CISED 20/2019		Servicio de organización de eventos	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes de eventos que se realicen bajo la modalidad administrador de contrato permeneran 10 años en archivo de gestión, posteriormente se procede a su eliminación. Los expedientes de eventos que se realicen bajo la modalidad por servicios propios del CNR se resguardara 3 años en el archivo de gestión, posteriormente, se procede a su eliminación
CISED 21/2019		Servicio de pólizas de seguro de bienes	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán fisicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.



SUBFONDO		Gestión de Apoyo																						
SECCIÓN		Administración de Bienes Servicios y Suministros																						
FECHA DE RESOLUCIÓN		17 de octubre de 2019																						
No. DE RESOLUCIÓN CISED	SERIE	SUBSERIE	VALORES PRIMARIOS							VALORES SECUNDARIOS			SOPORTE	PLAZOS DE RESGUARDO			CONSERVACION				PROCEDIMIENTO PARA RESGUARDO Y CONSERVACIÓN			
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE	ECONOMICO	LEGAL	JURIDICO	INFORMATIVO	TÉCNICO	CIENTIFICO	HISTÓRICO	CULTURAL		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	TRANSFERENCIA	ELIMINACION	PERMANENTE	MUESTRA				
CISED 22/2019		Servicio de Recolección y transporte de desechos sólido	X			X		X								FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 23/2019		Servicio de telefonía fija y celular	X			X		X								FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 24/2019		Servicio de mantenimiento de servidores de comunicación IP	X			X		X								FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
<b>SERVICIOS PROPIOS DEL CNR</b>																								
CISED 25/2019	Expedientes de Gestión de servicios	Servicio de salón de usos múltiples	X			X		X								FISICO	3 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 3 años en el archivo de gestión, posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 26/2019		Servicio de transporte	X					X								FISICO	3 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 3 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
																ELECTRONICO	6 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los datos almacenados en el sistema de transporte se resguardan electrónicamente durante 6 años, para efectos de consulta y estadística. Posteriormente, se procede a la eliminación de los registros.
<b>SERVICIOS PÚBLICOS</b>																								
CISED 27/2019		Servicio de agua potable	X					X								FISICO	2 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 2 años en el archivo de gestión, posteriormente se procede a su eliminación.

SUBFONDO		Gestión de Apoyo																				
SECCIÓN		Administración de Bienes Servicios y Suministros																				
FECHA DE RESOLUCIÓN		17 de octubre de 2019																				
No. DE RESOLUCIÓN CISED	SERIE	SUBSERIE	VALORES PRIMARIOS							VALORES SECUNDARIOS			SOPORTE	PLAZOS DE RESGUARDO			CONSERVACION				PROCEDIMIENTO PARA RESGUARDO Y CONSERVACIÓN	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE	ECONOMICO	LEGAL	JURIDICO	INFORMATIVO	TÉCNICO	CIENTÍFICO	HISTÓRICO	CULTURAL		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	TRANSFERENCIA	ELIMINACION	PERMANENTE	MUESTRA		
CISED 28/2019	Expedientes de Gestión de Servicios	Servicio de energía eléctrica	X					X														Los expedientes se resguardarán físicamente durante 2 años en el archivo de gestión, posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 29/2019		Servicio de pago de impuestos municipales	X	X																		Los expedientes se resguardarán físicamente durante 2 años en el archivo de gestión. Posteriormente, se seleccionará la declaración jurada y la resolución de alcaldía de cada expediente, que permanecerá en el archivo de gestión para su conservación durante 6 años. Finalmente, se procede a su eliminación.
COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS																						
NOMBRE		FIRMA							NOMBRE							FIRMA						
Lic. Edgar Ignacio Flamenco Martínez Presidente									Licda. Margarita Silva Prada Secretaria													
NOMBRE		FIRMA							NOMBRE							FIRMA						
Licda. Maricela Sánchez de Martínez Vocal									Licda. María Carolina Padilla de Barahona Lideresa de la sección "Administración de Bienes, Servicios y Suministros"													



*Handwritten mark*