



SUBFONDO		Gestión de Apoyo																				
SECCIÓN		Administración de Bienes Servicios y Suministros																				
FECHA DE RESOLUCIÓN		6 de diciembre 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	TRANSPARENCIA	ELIMINACIÓN	PERMANENTE		MUESTRA	
CISED 38-2019	Expedientes de Control de Bienes y Suministros	Asignación y Traslado de Bienes	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 39-2019		Conciliaciones de Valores de Existencias	X	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 40-2019		Pérdida, Robo o Hurto de Bienes	X		X	X							FISICO	5 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 5 años en el archivo de gestión, posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 41-2019		Salidas de Suministros	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 42-2019		Verificación de Inventarios	X										FISICO	5 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 5 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 43-2019	Expedientes de Descargo de Bienes y Suministros	Ninguna	X	X	X								FISICO	5 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardarán físicamente durante 5 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.	
													DIGITAL	5 AÑOS	PERMANENTE	NO	SI	NO	NO	NO	Los expedientes digitales se resguardarán en el archivo de gestión por 5 años, posteriormente se trasladan al Archivo Central digital para su conservación permanente. Se digitalizará de 2011 a la fecha actual.	
SERVICIOS CONTRATADOS POR LACAP																						
CISED 44-2019	Expedientes de Gestión de Suministros	Suministro de Baterías	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.
														ELECTRONICO	15 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes electrónicos se resguardarán en el archivo de gestión electrónico por 15 años, posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 45-2019	Suministro de Llantas	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.
														ELECTRONICO	15 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes electrónicos se resguardarán en el archivo de gestión electrónico por 15 años, posteriormente se procede a su eliminación.

16

SUBFONDO		Gestión de Apoyo																									
SECCIÓN		Administración de Bienes Servicios y Suministros																									
FECHA DE RESOLUCIÓN		6 de diciembre 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 46-2019	Expedientes de Gestión de Suministros	Suministro de Agua Envasada	X			X		X										FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardaran físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 47-2019		Suministro de Combustible	X		X	X												FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardaran físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 48-2019		Suministro de Lubricantes	FISICO			X	X												FISICO	10 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Los expedientes se resguardaran físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
			ELECTRONICO	X		X	X													ELECTRONICO	15 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO
CISED 49-2019	Expedientes de Recepción de Bienes y Suministros	Recepción de Bienes Muebles	X		X	X	X											FISICO	5 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardaran físicamente durante 5 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 50-2019		Recepción de Suministros	FISICO			X	X	X											FISICO	5 AÑOS	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardaran físicamente durante 10 años en el archivo de gestión. Posteriormente se procede a su eliminación.
	ELECTRONICO		X		X	X	X												ELECTRONICO	PERMANENTE	NO	NO	NO	NO	SI	NO	Los expedientes se resguardan permanentemente en el archivo de gestión.
CISED 51-2019	Inventario de Bienes y Suministros	Bienes Inmuebles																ELECTRONICO	Mientras el inmueble sea propiedad de CNR	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardan electrónicamente mientras el inmueble este activo posteriormente se procede a su eliminación.	
CISED 52-2019		Bienes Intangibles																	ELECTRONICO	Mientras el intangible este activo	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardan electrónicamente mientras el intangible este activo posteriormente se procede a su eliminación.

SUBFONDO		Gestión de Apoyo																			
SECCIÓN		Administración de Bienes Servicios y Suministros																			
FECHA DE RESOLUCIÓN		6 de diciembre 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 53-2019	Inventario de Bienes y Suministros	Bienes Muebles											ELECTRONICO	Mientras el bien mueble este activo	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes se resguardan electrónicamente mientras el bien mueble este activo posteriormente se procede a su eliminación.
CISED 54-2019		Suministros												ELECTRONICO	Permanente	NO	NO	NO	SI	NO	NO
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. Carolina Padilla de Barahona Lideresa de la sección documental "Administración de Bienes, Servicios y Suministros"								



16