

ACTA SESIÓN ORDINARIA CISED-006-2024

ACTA No. 06-2024. Acta número seis del dos mil veinticuatro, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación (PROMOTORA), a las trece horas con cincuenta y nueve minutos del catorce de junio del dos mil veinticuatro. -----

Se deja constancia de que en cumplimiento de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública n°10053 del 25 de octubre de 2021 que entró en vigencia a partir del 11 de noviembre del 2022, la cual reformó los artículos 50, 56, y 271; y n°10379 del 02 de octubre del 2023 que entró en vigencia el 31 de octubre del 2023, que reformó los artículos 50, 52, 53, 56 de la Ley General de la Administración Pública n°6227 del 2 mayo de 1978, que obliga a los órganos colegiados a grabar con audio y video todas sus sesiones y consignar en el acta una transcripción literal de todas las intervenciones, esta Comisión graba en audio y video y de acuerdo con el pronunciamiento PGR-C-207-2022 de 28 de setiembre del 2022 emitido por la Procuraduría General de la República; se realizó "...una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley." -----

El señor Danilo Alemán hace su intervención: -Buenas tardes, tengan todos los presentes damos por iniciada la sesión número 06-2024, al ser las 13 horas con 59 minutos. Nos encontramos en este momento realizando la sesión de forma virtual, estando presente la Asesora Jurídica de la Promotora, el Secretario del CISED y Encargado de Archivo Central, y mi persona, quien preside este comité y representante del superior administrativo. Les solicito amablemente que me indiquen su nombre y desde dónde se encuentran en este momento, iniciando por doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -Muy buenas tardes, Ana Verónica Cruz, Asesora Jurídica de la Promotora, y me encuentro en mi casa de habitación en Sabanilla. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Muchas gracias Verónica, le cedo la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla responde: -Buenas tardes, Ricardo Badilla, y me encuentro en mi casa de habitación en Moravia. -----



El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias Ricardo. De mi parte, me encuentro en Cartago, en Guadalupe, en mi casa de habitación, y Danilo Alemán. Antes de proceder con el primer punto de la agenda, quisiera consultar si alguno tiene algún punto vario a tratar. -----

El señor Ricardo Badilla responde: -No señor. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Perfecto. Procedemos con la lectura y revisión de la agenda y aprobación del mismo. Como orden del día, la aprobación del orden del día como punto número uno, punto número dos la aprobación del acta de la sesión ordinaria número 5 del 10 de mayo de 2024, punto número tres la lectura de correspondencia, punto número cuatro la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación, y punto número cinco asuntos varios. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Sometemos a votación la agenda, iniciando por doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -Estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Muchas gracias Verónica, procedemos. Le cedo la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla responde: -Estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias Ricardo, de mi parte también estoy de acuerdo. Queda acuerdo en firme el orden del día. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria 06-2024. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 5 DEL 10 DE MAYO DEL 2024. -----

ARTÍCULO 2. Aprobación de Acta Sesión ordinaria No. 5 del 10 de mayo del 2024. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Damos inicio ahora con el punto número dos, la aprobación del acta de la sesión ordinaria número 5, del 10 de mayo de 2024. Le cedo la palabra a doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -Gracias, estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias Verónica. Don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla responde: -Estoy de acuerdo. -----



El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias Ricardo, de mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación del acta de la sesión ordinaria número 5. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 05-2024 del 10 de mayo del 2024.
ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO III. LECTURA DE CORRESPONDENCIA. -----

ARTÍCULO 3. Lectura de correspondencia enviada y recibida. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Procedemos con el punto número tres, la lectura de la correspondencia. En este punto, le cedo la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla continúa: -Muchas gracias, Danilo. En el caso de la correspondencia, solamente tenemos recibido un oficio con fecha del 30 de mayo del 2024, el DGAN-CNSD-110-2024, emitido por la señora Mellany Otárola, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido hacia la señora Natalia Cantillano, quien es la Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Archivo Nacional. En este caso, recibimos esta correspondencia de manera informativa, ya que nos pusieron una copia para conocer cómo es el o cuál es el estado de la gestión referente al envío de las tablas de plazos que hicimos. Solamente eso sería, Danilo. Gracias. -----

El señor Danilo Alemán toma la palabra: -Gracias Ricardo. -----

CAPITULO IV. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN. -----

ARTÍCULO 4. Revisión y aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Procedemos con el punto número cuatro, la tabla de plazos de conservación de la Dirección de Programas. Le cedo nuevamente la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla continúa: -Gracias, Danilo. Por acá tenemos lo que es la tabla de plazos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. Como ha sido usual en las otras sesiones que hemos tenido, vamos a estar abordando desde el nombre de la serie o tipología documental, en qué soporte se encuentra, y nos enfocamos en las cantidades y las fechas extremas. No vamos a profundizar en el contenido debido a que esta tabla de plazos previamente fue conocida por todos los miembros de este comité. Por lo tanto, entonces, procederíamos a mencionarla. Con respecto al número de orden uno, tenemos lo que es la correspondencia, se encuentra en papel original y copia, se encuentra en



electrónico, las cantidades son 0.05 metros y 534 megabytes, fechas extremas 2007-2024. Número de orden dos, consecutivos de oficios enviados, se encuentra en papel, copia, se encuentra en electrónico, cantidad 325 kilobytes y 180 megabytes, fechas extremas 2022-2024. Número de orden tres, circulares, se encuentra en electrónico y se encuentra digitalizado, cantidades 885 kilobytes, fechas extremas 2023-2024. Número de orden cuatro, control de correspondencia, se encuentra en soporte de papel, se encuentra en electrónico, creo que aquí hay un pequeño error, hay que subsanar porque solamente se marcó erróneamente aquí que está en soporte de papel, eso se encuentra solamente en soporte electrónico. Hago la salvedad en este momento. Entonces, quedaría el número de orden cuatro, control de correspondencia, se encuentra en electrónico, cantidades 237 kilobytes, fechas extremas 2022-2024. Número de orden cinco, expedientes de control interno, se encuentra en electrónico, cantidades 3 megabytes, fechas extremas 2022-2024. Número de orden seis, expedientes sobre proyectos del Centro Nacional de Innovaciones Biotecnológicas, el CENIBIOT, se encuentra en soporte de papel, cantidades 3.6 metros, y fechas extremas 2006 al 2012. Número de orden siete, expedientes de apoyo financiero, se encuentra en soporte de papel, cantidades 7.8 metros, fechas extremas 1975 al 2007. Número de orden ocho, expedientes sobre el Programa de Innovación y Capital Humano para la Competitividad, PINN, se encuentra en electrónico, cantidades 3 gigabytes, fechas extremas 2021-2024. Número de orden nueve, expedientes de beneficiarios del Programa de Innovación y Capital Humano para la Competitividad, PINN, se encuentra en soporte de papel, se encuentra en soporte electrónico, cantidades 2 metros y 20 gigabytes, fechas extremas 2014-2024. Número de orden diez, expedientes de teletrabajo, se encuentra en electrónico, cantidades 5.74 megabytes, fechas extremas 2022-2024. Y eso sería la tabla de plazos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias, Ricardo. Procedemos a hacer votación de la tabla de plazos, iniciamos con doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -Muchas gracias. Estoy de acuerdo con la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación.

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, Verónica. Don Ricardo, le cedo la palabra nuevamente. -----



El señor Ricardo Badilla responde: -Gracias. De mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, Ricardo. Y de mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 3. Se aprueba la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Y procedemos con el punto número cinco, Asuntos Varios. No tenemos asuntos varios que tratar. Por ende, sin más temas que ver, damos por finalizar la sesión número 6-2024, al ser las 14 horas con 7 minutos. Muchas gracias a los presentes por el tiempo y la dedicación. -----



Lic. Danilo Alemán López
Presidente



Lic. Ricardo Badilla Marín
Secretario

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

