

ACTA SESIÓN ORDINARIA CISED-07-2025

ACTA No. 07-2025. Acta número siete del dos mil veinticinco, 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 catorce horas con cuarenta y dos minutos del diecinueve de setiembre del dos mil veinticinco. -----

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." -----

La señora Zúrika Gómez realiza su intervención: -Buenas tardes tengan todos los presentes, damos por iniciada la sesión ordinaria número 07-2025 del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, al ser las catorce horas con cuarenta y dos minutos. Nos encontramos en este momento realizando la sesión de forma virtual, estando presentes el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario del CISED y Encargado del Archivo Central, la señora Verónica Cruz Vargas, Asesora Jurídica de la institución y mi persona, quien preside este comité y representante del superior administrativo, Zúrika Gómez Rojas. Les solicito, por favor, que indiquen su nombre y de dónde se encuentran, iniciando por la señora Verónica Cruz. -----

La señora Verónica Cruz menciona: -Buenas tardes. Ana Verónica Cruz, me encuentro en mi casa habitación en Coronado. -----

El señor Ricardo Badilla indica: -Muchas gracias, Ricardo Badilla, y me encuentro en este momento en mi casa de habitación en Pavas. -----



La señora Zúrika Gómez menciona: -De mi parte, Zúrika Gómez, me encuentro en Mata Redonda en mi casa de habitación. -----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ORDINARIA 07-2025 DEL 19 DE SETIEMBRE DE 2025. -----

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día para esta sesión. -----
Se somete a votación aprobar el orden del día para esta sesión. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 7-2025 del 19 de setiembre de 2025. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 06-2025 del veintidós de agosto del dos mil veinticinco. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 06-2025 del 22 de agosto de 2025. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta ordinaria 06-2025 del veintidós de agosto del dos mil veinticinco. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II ASUNTOS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. -----

ARTICULO 3. Tablas de Plazos de Conservación de Documentos DP II, UAIN, y UGP.

3.a Memorando MEMORANDO-PROMOTORA-DP II-075-2025, con fecha del 3 de setiembre del 2025, emitida por la señora Tabatha Carvajal Ruíz, Directora de la DP II, y dirigido a la señora Zúrika Gómez Rojas, Presidente del CISED, sobre la presentación de las Tablas de Plazos en nuevo formato de DP II, UGP y UAIN. -----

3.b Análisis de la tabla de plazos de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación. Inconsistencias presentadas. -----

3.c Análisis de la tabla de plazos de la Unidad de Gestión de Programas. Inconsistencias presentadas. -----

3.d Análisis de la tabla de plazos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. Inconsistencias presentadas. -----

El señor Ricardo Badilla indica: Principalmente esto lo que vamos a indicarles a lo que es la Dirección y las dos unidades, dentro de las inconsistencias que logramos detectar por acá, principalmente hay tanto de fondo como de forma, principalmente en temas de la estructura de la tabla, puesto que no se evidencia si esto sería una tabla de plazos o una solicitud de valoración parcial. Eso se replica en las 3 tablas. Además, algo que es bastante importante de anotar es que en las 3 tablas, en lo que es la columna de si los documentos se encuentran



originales o copias en cada una de las unidades organizativas, y si existen copias u originales también en otras oficinas o en otras unidad organizativas, lo que hicieron fue copiar y pegar en todos los cuadros, cosa que también es bastante incorrecto, puesto que no todos los documentos van a tener una copia o en su defecto los originales, tanto en alguna otra unidad organizativa de la Promotora, como en alguna otra institución pública o particulares e inclusive hasta privados, hay casos que sí corresponde, por ejemplo, en la correspondencia, pero hay otros casos que no corresponde, como lo podemos ejemplificar por acá con el número de orden 6, los expedientes de CENIBIOT, esto pues nosotros solamente tenemos los originales, inclusive podríamos tener algunas copias, que conforman todo este expediente, pero no correspondería a que otras unidades organizativas tengan copia de esos expedientes también tengan originales de esos expedientes, mucho menos instituciones públicas y aún menos el tema de particulares y de privados. Eso se replica en las 3 tablas, entonces, algo bastante común que vamos a encontrar por aquí. También hay otros elementos que no son menores, como por ejemplo el tema de las unidades de medición o de medida que tengamos, principalmente para la parte del soporte en electrónico, ya que lo consignan con un detalle que no deberíamos tener para ciertas series documentales, como también se ha explicado en otros momentos, y también para finalizar, tenemos que las tablas fueron firmadas sin haber contado con una autorización previa de este CISED, lo que se presume es que se dio por aprobadas por parte de ellos y asumiendo también que nosotros lo íbamos a aprobar inmediatamente, y pues la gestión no es de esa forma. Además, algo que me parece muy importante que tenemos que anotables a ellos es que nos indiquen cuáles fueron estos cambios que nos presentaron en las series documentales indicadas principalmente en esa tabla de la Dirección, versus las tablas o los documentos que nosotros presentamos desde el año pasado y lo que nos ha estado atrasando todo este proceso, porque haciendo la revisión o una comparación entre ambas tablas, las que presentamos el año pasado como CISED y que nos rechazaron desde la Dirección, con esas que nos están presentando y es exactamente las mismas. Entonces no comprendo por qué fue que nos atrasaron tanto el proceso. Para lo que son las otras dos tablas, las inconsistencias son bastante similares dentro de lo que es la UGP, tanto de forma como de fondo, con algunas otras anotaciones adicionales, como por ejemplo que existen algunas fechas extremas que están invertidas. Son cosas que debemos corregir. También tenemos algunos documentos que nos indican que datan desde periodos bastante anteriores y que están en soporte



electrónico, algo que, pues ni desde el CISED ni desde el Archivo Central logramos detectar, por lo menos desde la apreciación de este servidor, no encontramos documentos tan viejos en soporte electrónico para muchas series documentales. O sea, de los expedientes de fondos de incentivos, nos indican que tienen documentos digitales desde el año 95, cosa que pues no, no tenemos muy claro eso, entonces estamos solicitando que nos indiquen exactamente dónde están con el tema de las firmas, también está quedándose constancia por ahí dentro de las anotaciones. Y, por último, tenemos la tabla de la Unidad de Articulación Inteligencia de Negocios, que viene a ser una dinámica muy similar con las otras anotaciones que estamos haciendo, con la salvedad de que hay algunas series documentales, por ejemplo, con esta de los expedientes de los premios de en ciencia, tecnología e innovación. Con el tema de lo que son los expedientes de los convenios de cooperación técnica, nos indican que los tienen también en soporte electrónico y con fechas bastante viejas, entonces es importante que nos indiquen si estos documentos efectivamente están en original, si son copias o si tienen de los dos, ¿por qué? porque por lo menos en el caso de esta serie de convenios, ya tiene una declaratoria de valor científico cultural de forma previa, entonces son de los documentos más representativos que tenemos aquí dentro de la institución, por lo tanto, pues en esa línea van las observaciones que tenemos, eso sería con respecto a este artículo número tres. -----

Se somete a votación la revisión de las tablas de plazos presentadas. -----

ACUERDO 3. Remitir a la Dirección de Programas de Innovación e Investigación las inconsistencias detectadas en las tablas de plazos de la DPIL, la UGP y la UAIN, solicitando enviar las correcciones a este CISED a más tardar el viernes 26 de setiembre. Enviar copia de este acuerdo a la señora Patricia Rojas Figueredo, Gerente General, la señora Wendy Flores Gutiérrez, jefe de la Unidad de Gestión de Programas, y el señor Jimmy Cruz Jiménez, jefe de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4. Asignación de Vigencias legales y administrativas. -----

4.a Revisión y aprobación de vigencias legales y administrativas para las series documentales declaradas en la Dirección Administrativa Financiera. -----

El señor Ricardo Badilla menciona: Voy a proceder a compartir en ese momento lo que es la tabla con la vigencias legales y administrativas para lo que es la Dirección Administrativa Financiera, es importante hacer mención de que en este momento la institución no cuenta con una figura dentro de la Dirección Administrativa Financiera como jefatura, por lo tanto,



estas vigencias fueron sometidas al superior administrativo a quién está recayendo esta responsabilidad, como lo es la señora Patricia Rojas Figueredo, nuestra Gerente General. Estas tablas y las vigencias fueron revisadas y analizadas directamente con ella y con acompañamiento de la señora Cristina Sánchez Anchía, jefatura de la Unidad Financiera por tener algunos temas de documentos financieros, entonces, en el caso de alguna aclaración se consideró tener a doña Cristina dentro de esa revisión. -----

No. De Orden	Serie o tipo documental	Papel		Electrónico	Cantidad (papel)	Cantidad (electrónico)	Fechas Extremas	Observaciones	Vigencias Legales y Administrativas	
		Original	Copia						Oficina	Archivo Central
1	Correspondencia	X	X	X	5 m	380 MB	1985-2024		5 años	5 años
2	Consecutivos de oficios enviados	X	X	X	0.5 m	95.7 MB	2005-2024		5 años	0
3	Control de correspondencia	X	X	X	0.05 m	561 kB	2003-2024		4 años	0
4	Control de préstamo documental	X		X	0.03 m	300 kB	2014-2020		4 años	0
5	Circulares			X		3.28 MB	2023-2024		5 años	0
6	Minutas de reuniones			X		7.79 GB	2023-2024		4 años	0
7	Actas Comisión de Presupuesto			X		10 MB	2023-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSD-01-2014.	10 años	10 años
8	Expediente de Comisión de Presupuesto			X		11 GB	2023-2024		10 años	10 años
9	Actas Comisión Institucional sobre Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)			X		8.84 MB	2023-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSD-01-2014.	10 años	10 años
10	Expediente Comisión NICSP			X		2.6 GB	2023-2024		10 años	10 años
11	Actas Comisión Carrera Profesional		X		0.05 m		1993-2008		10 años	0



12	Actas Comisión Nacional de Incentivos		X		0.01 m		2011		10 años	0
13	Expediente de la Comisión para la Revisión de Temas de Estados Financieros			X		521 MB	2023		10 años	0
14	Conciliaciones Bancarias			X		17.3 MB	2023-2024		2 años	0
15	Estados Financieros	X		X	0.3 m	51.7 MB	2014-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSE-03-2014.	10 años	10 años
16	Ejecuciones Presupuestarias	X		X	0.05 m	10 MB	2014-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSE-03-2014.	10 años	10 años
17	Modificaciones Presupuestarias			X		100 MB	2017-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSE-03-2014.	10 años	10 años
18	Presupuestos	X		X	0.15 m	10 MB	1997-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSE-03-2014.	10 años	10 años
19	Informes de Auditoría Interna			X		567 kB	2023-2024		5 años	5 años
20	Registro programación vacaciones			X		709 kB	2023-2024		2 años	0
21	Expedientes Teletrabajo			X		9.10 MB	2023-2024		2 años	0
22	Control de lineamientos DAF			X		22.3 kB	2023-2024		3 años	0
23	Expedientes de Control Interno			X		10 MB	2022-2024		5 años	0
24	Expediente de autorizaciones de acceso al SICCNET			X		26.8 MB	2023-2024		10 años	0
25	Actas de Eliminación de Documentos		X		0.01 m		2000-2007		Permanente	0



26	Listas de Remisión al Archivo Central	X			0.02 m		2010		Permanente	0
Proceso Archivo Central										
27	Correspondencia	X	X	X	0.1 m	21 MB	2019-2024		5 años	0
28	Consecutivos de oficios enviados			X		26 MB	2022-2024		2 años	0
29	Control de correspondencia			X		20 kB	2022-2024		3 años	0
30	Minutas de reuniones			X		1.73 MB	2022-2024		3 años	0
31	Listas de remisión documental			X		4.45 MB	2007-2023		Permanente	0
32	Boleta de préstamo de documentos			X		2 MB	2022-2024		4 años	0
33	Procedimientos de Gestión Documental			X		331 MB	2022-2024		Permanente	0
34	Expedientes de Teletrabajo			X		10 MB	2022-2024		2 años	0
35	Actas de eliminación documental	X		X	0.01 m	10 MB	2000-2007		Permanente	0
36	Actas del CISED	X	X	X	0.1 m	25 MB	2000-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSD-01-2014.	10 años	10 años
37	Expediente Actas CISED			X		12 MB	2022-2024	Esta serie documental ha sido declarada de valor científico cultural según resolución CNSD-01-2014.	10 años	10 años
38	Expediente sobre Valoración Documental	X	X	X	0.01 m	10 MB	2002-2024		10 años	10 años



39	Memorias Institucionales	X			0.6 m		1976-2010	Serie documental declarada con valor científico cultural en la resolución de la CNSED N° 01-2024. Esta serie documental se complementa con la serie No. 14 declarada en la Tabla de Plazos de la Unidad de Planificación.	10 años	10 años
40	Informe Anual Desarrollo Archivístico			X		2.63 MB	2021-2024		5 años	0

Se somete a votación las vigencias legales y administrativas de las series documentales declaradas en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera. -----

ACUERDO 4. Se aprueban las vigencias legales y administrativas de las series documentales declaradas en la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera. Enviar copia de este acuerdo a la señora Patricia Rojas Figueredo, Gerente General. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Zúrika Gómez indica: Sin más temas por tratar, damos por finalizada la sesión 07-2025 del 19 de septiembre, al ser las quince horas con cuatro minutos. Muchas gracias a los presentes. -----


Zúrika Gómez Rojas
Presidente


Ricardo Badilla Marín
Secretario

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

