

ACTA SESIÓN ORDINARIA CISED-08-2024

ACTA No. 08-2024. Acta número ocho 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 nueve horas con treinta y siete minutos del veintitrés de agosto 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: -Buenos días, tengan todos los presentes. Damos por iniciada la sesión ordinaria número 08-2024, al ser las nueve horas con treinta y siete minutos del veintitrés. 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 del Archivo Central, y mi persona quien preside este comité y el representante del superior administrativo. Les solicito amablemente que indiquen su nombre y de dónde se encuentran en este momento, iniciando por la señora Asesora Jurídica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -Muy buenos días, Ana Verónica Cruz, y me encuentro en mi casa de habitación en Sabanilla. -----

El señor Danilo Alemán continúa: - Gracias Verónica, continuamos con el señor Encargado del Archivo Central. -----

El señor Ricardo Badilla responde: - Gracias, Ricardo Badilla, y me encuentro en el edificio de la Promotora en Coronado. -----



El señor Danilo Alemán continúa: - Gracias, yo me encuentro desde mi casa de habitación en Cartago, en Guadalupe. Antes de proceder con el primer punto de la agenda, quisiera saber si alguno tiene algún punto vario por 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: - Vamos a repasar los puntos de la agenda y, posteriormente, vamos a la aprobación. El orden del día inicia con la aprobación del orden del día, punto uno. El punto número dos, la aprobación del acta de sesión ordinaria, número siete, del 19 de julio de 2024. Punto número tres, la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. Punto cuatro, tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera. Y punto número cinco, asuntos varios.

El señor Danilo Alemán continúa: -Sometemos a votación el orden del día, iniciando por cada uno de ustedes. Empezamos por doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -Verónica, de mi parte estoy de acuerdo con el orden del día. -----

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

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

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

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria 08-2024. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 7 DEL 19 DE JULIO DEL 2024. -----

ARTÍCULO 2. Aprobación de Acta Sesión ordinaria No. 7 del 19 de julio del 2024. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Punto número dos, iniciamos con la aprobación del acta de la sesión ordinaria número siete del diecinueve de julio de dos mil veinticuatro. Iniciamos por doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -De mi parte, estoy de acuerdo con la aprobación del Acta de Legislación Ordinaria, número siete, del 19 de junio de 2024. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Muchas gracias, Verónica. Continuamos con Don Ricardo. -

El señor Ricardo Badilla responde: - Gracias, de mi parte, estoy de acuerdo. -----



El señor Danilo Alemán continúa: - Gracias, Ricardo. Y de mi parte, también estoy de acuerdo con la aprobación del acta de la sesión ordinaria, número siete, del 19 de julio de 2024. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 07-2024 del 19 de julio del 2024.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO III. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ARTICULACIÓN E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS. -----

ARTÍCULO 3. Revisión y aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Pasamos al punto número tres, tabla de plazos de conservación de documentos. En este punto le cedo la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla continúa: - Muchas gracias, Danilo. Procedo a compartir en pantalla primero la tabla de plazos. Muy bien. Esta es la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. Esto fue elaborado por doña Gretel Méndez y mi persona. Es importante mencionar que esta unidad anteriormente se llamaba Unidad de Vinculación y Asesoría, y antes de eso se llamaba Unidad de Cooperación Técnica y Financiera. Como es usual, vamos a leer lo que son las series documentales que tenemos, ver algunas características y no vamos a profundizar en el tema del contenido, esto debido a que previamente ha sido compartido por todos los miembros de este comité institucional. Tenemos número de orden uno, correspondencia, se encuentran papel, original y copia, se encuentra en electrónico, y las cantidades son 0.5 metros y 30.7 megabytes, fechas extremas 1987-2024. Número de orden dos, consecutivos, se encuentran papel, original y copia, se encuentra en electrónico, cantidad de 0.03 metros y 10 megabytes, fechas extremas 2008-2024. Número de orden tres, control de correspondencia, se encuentran papel, original, se encuentra en electrónico, cantidades 0.01 metros y 254 kilobytes, fechas extremas 2009-2024. Número de orden cuatro, convenios de cooperación técnica, se encuentran papel, original, copia, se encuentra en electrónico, se encuentra digitalizado, cantidades está de 0.10 metros y 123 megabytes, fechas extremas 1971-2024. Acá es importante mencionar que el convenio que tenemos del año 1971 es anterior a la creación del CONICIT que fue en 1972 y a su año de inicio de labores de 1975, debido a que se realizó entre el gobierno de Costa Rica y otro país, siendo posteriormente asignado a la Promotora, anteriormente llamada CONICIT, por las diferentes temáticas que tenían relación



con la ciencia y la tecnología en ese momento. En la casilla de observaciones, que esta serie documental ha sido declarada de valor científico y cultural, según la resolución CNSD-01-2014, además de ser considerada con este valor dentro del informe de selección 01-2002. Número de orden cinco, expedientes de convenios de cooperación técnica, están papel, original y copia, tenemos cantidades un metro, fechas extremas 1979-2007. Número de orden seis, expedientes de afiliaciones, están papel, original y copia, cantidades 0.15 metros, fechas extremas 1991-2022. Número de orden siete, expedientes de premios en ciencia, tecnología e innovación, se encuentran papel, original y copia, se encuentra en electrónico, se encuentra digitalizado, cantidades 1.2 metros y 350 megabytes, fechas extremas 1981-2020. En la casilla de observaciones existe la anotación de que esta serie ya no se genera, debido a que esta función fue absorbida por el MICITT. Además, esta serie fue declarada con valor científico y cultural, según el informe de valoración IV-015-2017-TP. Número de orden ocho, listas de remisión al archivo central, se encuentran papel original, cantidad de 0.01 metros, fechas extremas 2003-2013. Número de orden nueve, expedientes de teletrabajo, se encuentran electrónicos, cantidades 436 kilobytes, fechas extremas 2024. Y eso sería la tabla de plazos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Perfecto, gracias Ricardo. Procedemos a someter a votación esta tabla de plazos, si bien no me equivoco. Iniciamos por doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: - De mi parte estoy de acuerdo con la tabla de plazos. ---

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

El señor Ricardo Badilla responde: - Gracias, de mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación de la tabla de plazos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. ---

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, de mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación de la tabla de plazos, queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 3. Se aprueba la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO IV. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA. -----

ARTÍCULO 4. Revisión y aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera. -----



El señor Danilo Alemán indica: -Continuamos con el punto número cuatro, la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera. Nuevamente le doy la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla continúa: - Muchas gracias, Danilo. Bueno, esta tabla de la Dirección Administrativa Financiera fue elaborado por mi persona únicamente. Es importante mencionar que esta dirección anteriormente se llamaba Dirección de Soporte Administrativo, para que lo tomemos en consideración. Ha sido la tabla más larga que hemos realizado hasta el momento, entonces creo que es un hecho bastante satisfactorio, porque significa que logramos identificar y definir la mayoría de las series o las tipologías documentales que se producen en esta dirección. Procedemos a hacer el mismo ejercicio. Número de orden uno, Correspondencia, se encuentra en papel original, en copia, se encuentra en electrónico, se encuentra digitalizado, las cantidades 5 metros y 380 megabytes, fechas extremas 1985 al 2024. Número de orden dos, consecutivos de oficios enviados se encuentra en papel original y copia, se encuentra en electrónico, se encuentra digitalizado, cantidades 0.5 metros y 95.7 megabytes, fechas extremas 2005 al 2024. Número de orden tres, control de correspondencia, se encuentra en papel original y copia, se encuentra en electrónico, cantidades 0.05 metros y 561 kilobytes, fechas extremas 2003 al 2024. Número de orden cuatro, control de préstamo documental, se encuentra en papel original, se encuentra en electrónico, cantidades 0.03 metros y 300 kilobytes, fechas extremas 2014 al 2020. Número de orden cinco. Circulares se encuentran en electrónico, cantidades 3.28 megabytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden seis, Minutas de reuniones, se encuentran en electrónico. Cantidades 7.79 gigabytes. Fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden siete. Actas de la Comisión de Presupuestos se encuentran en electrónico. Cantidades 10 megabytes, fechas extremas 2023 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada con valor científico y cultural según resolución CNSD-01-2014. Número de orden ocho, Expedientes de Comisión de Presupuestos, se encuentran en electrónico, cantidades 11 gigabytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden nueve, Actas de la Comisión Institucional sobre Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, conocidas como NICSP, se encuentran en electrónico, cantidades 8.84 megabytes, fechas extremas 2023 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada con valor científico y cultural según resolución CNSD-01-2014. Número de orden diez, Expedientes de Comisión Institucional sobre Normas



Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, se encuentran en electrónico, cantidades 2.6 gigabytes, fechas extremas 2023 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada de valor científico y cultural según resolución CNSED 01-2014. Número de orden once, Actas de Comisión Carrera Profesional, se encuentran en soporte papel, copia, cantidades 0.05 metros, y fechas extremas 1993 al 2008, número de orden doce, Actas de la Comisión Nacional de Incentivos, se encuentran en papel, son copias, cantidades 0.01 metros, fechas extremas solamente el 2011. Número de orden trece, Expedientes de la Comisión para la Revisión de Temas de Estados Financieros, se encuentran en electrónico, es importante mencionar que esto fue una comisión temporal, cantidades son 521 megabytes. Y fechas extremas solamente 2023. Número de orden catorce, Conciliaciones Bancarias, se encuentran en electrónico, cantidades 17.3 megabytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden quince, Estados Financieros, se encuentran en papel, se encuentran en electrónico, cantidades 0.3 metros, y 51.7 megabytes, fechas extremas 2014 al 2024, en las observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada con valor científico-cultural según resolución CNSED-01-2014. Número de orden dieciséis, Ejecuciones Presupuestarias, se encuentran en soporte papel original, se encuentra en electrónico, se encuentra en papel original, y se encuentra en electrónico, cantidades 0.05 metros y 10 megabytes, fechas extremas 2014 al 2024. Número de orden diecisiete, Modificaciones Presupuestarias, se encuentra solamente en electrónico, cantidades 100 megabytes, fechas extremas 2017 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada con valor científico-cultural según resolución CNSED-01-2014. Número de orden dieciocho, Presupuestos, se encuentra en papel original, se encuentra en electrónico, y también se encuentra digitalizado, cantidades 0.15 metros y 10 megabytes, fechas extremas 1997 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada con valor científico-cultural según resolución CNSED 01-2014. Número de orden diecinueve. Informes de auditoría. Se encuentra en electrónico, cantidades 567 kilobytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden veinte, Registro sobre la programación de vacaciones. Se encuentra en electrónico. Cantidades 709 kilobytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden veintiuno, Expedientes de teletrabajo, se encuentra en electrónico, cantidades 9.10 megabytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden veintidós, control de Lineamientos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en electrónico,



cantidades 22.3 kilobytes, fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden veintitrés, Expedientes de control interno, se encuentra en electrónico, cantidades son 10 megabytes, y fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden veinticuatro, Expediente de autorizaciones de acceso al SICCNET, se encuentra en electrónico, cantidades 26.8 megabytes, y las fechas extremas 2023 al 2024. Número de orden veinticinco, Actas de eliminación de documentos, se encuentra en papel, son copias, cantidades 0.01 metros, fechas extremas 2000 al 2007. Número de orden veintiséis, Listas de remisión, se encuentran en papel original, cantidades 0.02 metros, y fechas extremas 2010. Posteriormente pasamos al proceso del archivo central que pertenece a la misma Dirección. Como número de orden veintisiete tenemos correspondencia, tenemos en original, tenemos en copia, en electrónico, cantidades 0.1 metros, y 21 megabytes, fechas extremas 2019 al 2024. Consecutivos de oficios enviados, se encuentra en electrónico, cantidades 26 megabytes, fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden 29, Control de correspondencia, se encuentra en electrónico, cantidades 20 kilobytes, fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden 30, Minutas de reuniones, se encuentra en electrónico, cantidades 1.73 megabytes, fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden 31, Listas de remisión documental, se encuentra en electrónico, cantidades 4.45 megabytes, fechas extremas 2007 al 2023. Número de orden 32, tenemos las boletas de préstamo de documentos, se encuentra en electrónico, cantidades 2 megabytes, fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden 33, Procedimientos de gestión documental, se encuentra en electrónico, cantidades 331 megabytes, fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden 34, Expedientes de teletrabajo, se encuentra en electrónico, cantidades 10 megabytes, fechas extremas 2022 al 2024. Número de orden 35, Actas de eliminación documental, se encuentran en papel en original y digitalizadas también, cantidades 0.01 metro y 10 megabytes, fechas extremas 2000 al 2007. Número de orden 36, Actas del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), se encuentran en papel original, se encuentran en copia, y se encuentran digitalizadas, cantidades 0.1 metro y 25 megabytes, fechas extremas 2000 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada de valor científico y cultural según la resolución CNSD 01-2014. Número de orden 37, Expedientes de actas del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), se encuentra en electrónico, cantidades 12 megabytes, fechas extremas 2022 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental ha sido declarada de valor científico y



cultural según la resolución CNSD 01-2014. Número de orden 38, Expedientes de valoración documental, se encuentra en papel original y copia, se encuentra en electrónico, cantidades 0.01 metro y 10 megabytes, fechas extremas 2002 al 2024. Número de orden 39, Memorias institucionales, se encuentra en soporte papel original, cantidades 0.6 metros, fechas extremas 1976 al 2010, en la casilla de observaciones se indica que esta serie documental se complementa con la serie número 14 declarada en la tabla de plazos de la Unidad de Planificación. Y número de orden 40, Informe anual de desarrollo archivístico, se encuentra en electrónico, cantidades 2.73 megabytes, fechas extremas 2021 al 2024. Eso sería toda la tabla de la dirección administrativa financiera. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Excelente don Ricardo, procedemos a someter a votación la tabla de plazos de conservación de documentos de la dirección Administrativa Financiera. -- Iniciamos por Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -De mi parte, estoy de acuerdo con la tabla de plazos. El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias Verónica, ¿don Ricardo? -----

El señor Ricardo Badilla responde: -Gracias de mi parte también estoy de acuerdo con esa tabla de plazos de la Dirección Administrativa Financiera. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -De mi parte, también estoy de acuerdo con la aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de dirección Administrativa, Financiera. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 4. Se aprueba la tabla de plazos de conservación de documentos de la Dirección Administrativa Financiera. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----

El señor Danilo Alemán continúa: - No tenemos asuntos varios el día de hoy, por lo tanto, creo que no tenemos más temas por abordar. Entonces damos por finalizada la sesión número 08-2024 al ser las 9:57 de la mañana. Les agradezco mucho a Ricardo y a la señora Asesora Jurídica doña Verónica. -----


Lic. Danilo Alemán López
Presidente


Lic. Ricardo Badilla Marín
Secretario

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

