

ACTA SESIÓN ORDINARIA CISED-09-2024

ACTA No. 09-2024. Acta número nueve 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 ocho horas con veinte minutos del dieciocho de octubre 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: - Listo, buenos días, tengan todos compañeros presentes, estamos por iniciar la sesión número nueve de dos mil veinticuatro, al ser las ocho y veinte del dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro. 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 el Comité y representante superior administrativo. Les solicito, por favor, que amablemente indiquen el nombre y dónde se ubican en este momento, iniciando por la Asesora Jurídica.

La señora Verónica Cruz contesta: -Muy buenos días, Ana Verónica Cruz, y ahorita me encuentro en teletrabajo en Pérez de León. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias, Verónica. Seguimos con el compañero secretario del archivo. -----

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



El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, mi estimado. Y de mi parte, Danilo Alemán, y me encuentro en mi casa de habitación en Guadalupe de Cartago. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Antes de proceder con la agenda, ¿quisiera saber si alguien tiene un 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: -Perfecto. Procedemos con la lectura de la agenda del día de hoy. El primer punto, que es la aprobación del día. El segundo punto, aprobación del acta de la sesión ordinaria número 8. Punto número 3, lectura de correspondencia. Punto número 4, que es la firma de la tabla de plazos pendientes de la Dirección de Programas y la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. Punto número 5, que es la información del informe de valoración. Y punto número 6, tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Financiera. Y punto número 7, asuntos varios. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Procedemos a someter a votación el orden del día, comenzando con doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -De mi parte, estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias, Verónica. ¿Mi estimado Ricardo? -----

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

El señor Danilo Alemán continúa: -Perfecto. De mi parte, también estoy de acuerdo y queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria 09-2024. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 8 DEL 23 DE AGOSTO DEL 2024. -----

ARTÍCULO 2. Aprobación de Acta Sesión ordinaria No. 8 del 23 de agosto del 2024. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Seguimos con el punto número 2 de la agenda, que es la aprobación del acta. Aquí vamos a tomar un acuerdo conjunto para poder trasladar la aprobación de esta acta. Procedemos con doña Verónica. -----

El señor Ricardo Badilla interviene: -Si me permite, Danilo, disculpe. Aquí sería entonces el acuerdo, para que nos quede bastante claro a todos, sería trasladar para la siguiente sesión la aprobación del acta No. 8-2024. -----



La señora Verónica Cruz indica: -De mi parte, estoy de acuerdo en trasladar la aprobación del acta número 8 del 23 de agosto del 2024. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Perfecto mi estimado Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla indica: -Gracias. Yo también estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Y de mi parte, también estoy de acuerdo y queda acuerdo en firme para trasladar la aprobación del acta número 8. -----

ACUERDO 2. Se acuerda trasladar la aprobación del acta de la sesión ordinaria 08-2024 del 24 de agosto del 2024 para la siguiente sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

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

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

El señor Danilo Alemán indica: -Punto número tres, lectura de la correspondencia. En este caso le doy el acceso a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla menciona: -Muchas gracias, don Danilo. En este caso, quiero comentarles que recibimos cuatro comunicados. Uno de ellos es la circular CNSD-001, con respecto al tema de los nuevos instrumentos para valoración documental, emitidos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Y también tenemos tres documentos, también emitidos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, los oficios DGAN-CNSD-203-2024, también el 204-2024 y el 222-2024, en el que nos transcriben algunos acuerdos que fueron tomados relacionados con el informe de valoración. Eso sería por parte de la correspondencia. Gracias. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, mi estimado. -----

CAPITULO IV. FIRMAS DE TABLAS DE PLAZOS PENDIENTES: DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN E INNOVACIÓN Y UNIDAD DE ARTICULACIÓN E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS. -----

ARTÍCULO 4. Firmas de tablas de plazos pendientes, correspondientes a la Dirección de Programas de Innovación e Innovación y Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios.

El señor Danilo Alemán continúa: -Sigamos con el punto número cuatro, que es la firma de la tabla de plazos pendientes. En este caso, nuevamente le doy la palabra a don Ricardo. --

El señor Ricardo Badilla menciona: -Muchas gracias, don Danilo. Sí, con respecto a este punto, es algo importante que tomáramos dos acuerdos, que ya les voy a proponer, ya que las tablas de plazos fueron aprobadas en las sesiones anteriores y aún no han sido devueltas con la respectiva firma, a pesar de que ya este órgano colegiado las ha conocido y fueron



aprobadas por parte de nosotros. Esto es indispensable para seguir con el trámite respectivo para la presentación de las tablas de plazos hacia el Archivo Nacional. -----

El señor Ricardo Badilla continúa: -Recordarles también que tenemos el tema de la circular, que acabo de hacer mención que recibimos, la 001-2024, en donde nos presentan el nuevo instructivo para la elaboración de las tablas de plazos de conservación de documentos y los nuevos instrumentos de valoración. Sin estas firmas, si no tenemos estas firmas, entonces esto se nos vería un poco complicado volverlas a realizar con el nuevo formato. Siendo así las cosas, siento que es mejor que tengamos ya el formato que hemos aprobado dentro de este comité y que simple y sencillamente la firmemos para que ya las tengamos listas. La misma circular tiene un transitorio único que nos indica que se otorga un plazo máximo de tres meses a partir de la comunicación de esta circular para que los CISED de cada institución puedan aplicar lo que corresponde. Por lo tanto, tendríamos máximo lo que queda de este año para presentar estas tablas de plazos, como ya las tenemos aprobadas, solamente nos faltan las firmas. -----

El señor Ricardo Badilla sigue: -Aquí les propongo entonces que tomemos dos acuerdos. El primer acuerdo es solicitarle a doña Tabatha la remisión de la tabla de plazos con la respectiva firma, pero otorgándole también un plazo, que me parece bastante importante. Sugeriría que el plazo máximo que le demos sería de aquí al 31 de octubre, para completar, y explicándole también el tema de la circular, ese sería el primer acuerdo. Y el segundo acuerdo sería lo mismo, pero para don Jimmy, con plazo para el 31 de octubre. No sé qué les parece, si tienen alguna observación o si estarían de acuerdo en que realicemos las votaciones. -----

La señora Verónica Cruz indica: -De mi parte yo estoy de acuerdo, Ricardo. Y me parece importante que en ese correo se copie a la Gerencia también, que sería una alternativa, verdad, e indicarles para cuándo la fecha de la firma y si tienen observaciones. -----

El señor Ricardo Badilla indica: -Completamente de acuerdo, se estarían incluyendo en cada uno de los acuerdos. Entonces, siendo así las cosas, don Danilo, entonces le cedo la palabra para que tomemos dos acuerdos. Sería votar el primer acuerdo y luego votamos el segundo acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Ok. Sí, efectivamente, entonces procedemos a tomar el acuerdo de remitirles a ellos el oficio para que nos puedan remitir la firma de las tablas de plazos, verdad. Y segundo es el tema de establecerles el plazo en el tiempo, la entrega. ----



El señor Ricardo Badilla responde: -El primer acuerdo más bien es solicitarle a Tabatha la firma de la tabla de plazos. El segundo acuerdo es solicitarle a don Jimmy la firma respectiva también. Son dos acuerdos, uno por cada tabla. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Ok, entonces procedemos de esa manera. Solicitarle la firma y el tiempo de entrega a la Dirección de Programas. Asimismo, la firma y entrega a la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Perfecto. Procedemos con doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz indica: -De mi parte estoy de acuerdo. -----

El señor Ricardo Badilla menciona: -Gracias. De mi parte también estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Ok, de mi parte también estoy de acuerdo para solicitarle a la Dirección de Programas la firma y entrega. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 3. Solicitarle a la señora Tabatha Carvajal Ruíz, jefe de la Dirección de Programas de Innovación e Investigación, la firma respectiva de la tabla de plazos de conservación de documentos antes del 31 de octubre del presente año, debido a que con el cambio en el instructivo para elaboración de las tablas de plazos en las instituciones públicas emitido por el Archivo Nacional, es necesario presentar las tablas de plazos que quedan pendientes a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) antes de que finalice el año. Enviar copia de este acuerdo a la señora Patricia Rojas Figueredo, Gerente General. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Procedemos con el segundo acuerdo que sería solicitarle a la Unidad de Articulación e Inteligencia de negocios la firma y el plazo en entrega de la tabla de plazos. ¿Doña Verónica? -----

La señora Verónica Cruz responde: -De mi parte estoy de acuerdo. Gracias. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias. ¿Mi estimado Ricardo? -----

El señor Ricardo Badilla responde: -De mi parte también estoy de acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán indica: -Gracias. De mi parte también estoy de acuerdo. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 4. Solicitarle al señor Jimmy Cruz Jiménez, jefe de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios, la firma respectiva de la tabla de plazos de conservación de documentos antes del 31 de octubre del presente año, debido a que con el cambio en el instructivo para elaboración de las tablas de plazos en las instituciones públicas emitido por el Archivo Nacional, es necesario presentar las tablas de plazos que quedan pendientes a la



Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) antes de que finalice el año. Enviar copia de este acuerdo a la señora Patricia Rojas Figueredo, Gerente General. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. INFORME DE VALORACIÓN INFORME-DGAN-DSAE-USTA-120-2024 TP.

ARTÍCULO 5. Aspectos relevantes sobre el Informe de Valoración INFORME-DGAN-DSAE-USTA-120-2024 TP. -----

El señor Danilo Alemán prosigue: - Entonces y pasamos al punto número cinco. Nuevamente le cedo a la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla indica: - Perfecto. Muchas gracias. Voy a ser bastante breve con respecto a este punto. Básicamente, como ya tenemos conocimiento, todos hemos recibido el informe de valoración, INFORME-DGAN-DSAE-USTA-120-2024, relacionado con las valoraciones documentales de las tablas de plazos de conservación de documentos que presentamos como el primer grupo, de las cinco tablas relacionadas con lo que es la Junta Directiva, la Gerencia General, lo que es la Unidad de Auditoría Interna, Planificación y Asesoría Jurídica. Dentro de este mismo informe fueron declaradas algunas series documentales con un valor científico cultural, que son las series que tenemos que prestarle muchísima más atención, puesto que estos van a conformar parte del patrimonio documental costarricense eventualmente cuando transcurran los tiempos respectivos. En este punto quiero agradecerles montones por todo el esfuerzo que hemos realizado durante este año, creo que esto fue un gran logro que hemos tenido, puesto que en la institución no contábamos con estos instrumentos por lo menos actualizados, como ya lo hemos visto en otras sesiones anteriores, tuvimos instrumentos en el noventa y siete, en el año dos mil dos, y posteriormente en el dos mil diecisiete que no fueron muy fructíferos en ese sentido. Sin más entonces agradecerles a los miembros de este CISED por toda la labor realizada. Eso sería don Danilo. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Excelente, excelente. Muchas gracias. -----

CAPITULO VI. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD FINANCIERA. -----

ARTÍCULO 6. Revisión y aprobación de tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Financiera. -----



El señor Danilo Alemán indica: - Punto número seis, la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Financiera. Este punto también lo conversa mi estimado, entonces le cedo la palabra. -----

El señor Ricardo Badilla menciona: -En este caso más bien les solicito que tomemos un acuerdo para poderlo trasladar, para también en una próxima sesión conocer esta tabla de plazos de la Unidad Financiera. Entonces les someto a ustedes para que tomemos el acuerdo. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -De acuerdo, entonces vamos a someter a votación. Trasladar para la siguiente sesión la revisión de esta tabla de plazos de conservación de documentos de la unidad financiera. ¿Doña Verónica? -----

La señora Verónica Cruz responde: -De mi parte estoy de acuerdo. Gracias. -----

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

El señor Ricardo Badilla responde: - De mi parte también estoy de acuerdo. Muchas gracias.

El señor Danilo Alemán sigue: - Perfecto. Y de mi parte también estoy de acuerdo en trasladar la revisión de esta tabla de plazos. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 5. Trasladar la revisión y aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad Financiera para la siguiente sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS. -----

El señor Danilo Alemán continúa: - Y punto número siete como asuntos varios. No tenemos asuntos varios que tratar en esta agenda, por ende, sin más temas que abordar y atender, damos por finalizar la sesión número nueve del dos mil veinticuatro, al ser las ocho y treinta y un minutos del dieciocho de octubre del dos mil veinticuatro. Les agradezco mucho el tiempo, la dedicación y el esfuerzo. -----



Lic. Danilo Alemán López

Presidente



Lic. Ricardo Badilla Marín

Secretario

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

