

ACTA SESIÓN ORDINARIA CISED-003-2024

ACTA No. 03-2024. Acta número tres 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 once horas con cinco minutos del quince de marzo 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 y todas los presentes damos por iniciada la sesión ordinaria número 03-2024, al ser las 11:05 de la mañana, nos encontramos en este momento realizando la sesión de forma virtual, estando presentes el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario del CISED y Encargado de Archivo Central, la señora Verónica Cruz Vargas, Asesora Jurídica de la Promotora, y mi persona, quien preside este comité y representante del Superior Administrativo, Danilo Alemán López. Les solicité amablemente que indiquen su nombre y desde dónde se encuentran en este momento, iniciando por doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz indica: Muy buenos días, Ana Verónica Cruz, Asesora Jurídica de la Promotora, y me encuentro en mi casa de habitación en Sabanilla. -----

El señor Danilo Alemán menciona: -Muchas gracias Verónica, ¿don Ricardo? -----

El señor Ricardo Badilla indica: -Hola, buenos días. Ricardo Badilla y me encuentro en mi casa de habitación en Moravia. -----



El señor Danilo Alemán menciona: -Muchas gracias en. En este caso mi nombre Danilo y me encuentro desde las oficinas centrales de la Promotora en Coronado. Antes de proceder quisiera saber si alguno tiene algún punto vario a tratar. -----

La señora Verónica Cruz contesta: -De mi parte no. -----

El señor Ricardo Badilla responde: -De mi parte tampoco. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Perfecto, muchas gracias. Continuamos con la lectura y revisión de los puntos de la agenda. -----

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

ARTÍCULO 1. Modificación del orden del día. -----

El señor Danilo Alemán continua: -En este caso quisiera someter a consideración de los presentes la modificación del orden del día para incluir como punto número dos la aprobación del Acta número uno del 19 de enero del 2024, como punto número tres la aprobación del Acta de la sesión ordinaria número dos del 9 de febrero, 2024, como punto cuatro la tabla de plazos de conservación de documentos de la Gerencia General, y como punto número cinco asuntos varios. Entonces, sometemos a votación la modificación del orden del día, iniciando por doña Verónica. -----

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

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, continuamos con don Ricardo. -----

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

El señor Danilo Alemán continúa: -Muchas gracias y de mi parte de estoy de acuerdo. -----

Queda acuerdo en firme la modificación del orden del día. -----

ACUERDO 1. Se aprueba la modificación en orden del día de la sesión ordinaria 03-2024.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del orden del día. -----

El señor Danilo Alemán continua: -Seguimos con la agenda, como primer punto, la aprobación del orden del día. Con doña Verónica iniciamos. -----

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

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias, don Ricardo. -----

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

El señor Danilo Alemán continua: -Muchas gracias de mi parte también estoy de acuerdo.

Queda acuerdo en firme. -----



ACUERDO 2. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria 01-2024. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 1 DEL 19 DE ENERO DEL 2024. -----

ARTÍCULO 3. Aprobación de Acta Sesión ordinaria No. 1 del 19 de enero del 2024. -----

El señor Danilo Alemán menciona: -Continuamos con el punto número dos, la aprobación del acta de la sesión ordinaria número 1 del 19 de enero del 2024. Sometemos a votación el acta, iniciando con doña Verónica. -----

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

El señor Danilo Alemán sigue: -Muchas gracias. Continuamos con don Ricardo. -----

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

El señor Danilo Alemán continua: -Muchas gracias de mi parte también estoy de acuerdo. --

Queda acuerdo en firme la aprobación del Acta de la sesión ordinaria número 1 del 19 de enero de 2024. -----

ACUERDO 3. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 01-2024 del 19 de enero del 2024. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 2 DEL 09 DE FEBRERO DEL 2024. -----

ARTÍCULO 4. Aprobación de Acta Sesión ordinaria No. 2 del 09 de febrero del 2024. -----

El señor Danilo Alemán menciona: -Punto, número tres la aprobación del Acta de la sesión ordinaria número dos del 9 de febrero de 2024. Sometemos a votación la aprobación, iniciando con doña Verónica. -----

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

El señor Danilo Alemán sigue: -Muchas gracias. ¿Don Ricardo? -----

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

El señor Danilo Alemán continua: -Gracias, de mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación de la sesión ordinaria número dos. Queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 4. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 02-2024 del 09 de febrero del 2024. **ACUERDO FIRME.** -----



CAPITULO IV. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA GERENCIA GENERAL. -----

ARTÍCULO 5. Revisión y aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Gerencia General. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Seguidamente vamos con el punto número cuatro, la lectura y aprobación luego de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Gerencia General. En este punto yo le cedo la palabra a don Ricardo. Listo Ricardo, tiene usted la palabra. -----

El señor Ricardo Badilla hace su intervención: -Sí, muchas gracias Danilo, sí, efectivamente bueno para iniciar con respecto a este tema de la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente a la Gerencia General, es importante mencionar que esta tabla ya fue conocida previamente por todos los miembros de este comité, por lo tanto, no vamos a profundizar con todos los puntos absolutamente de la tabla. Por dar aspectos un poco más generales, vamos a puntualizar en los aspectos más relevantes. En este caso, bueno, el tema del subfondo de la Gerencia General, tenemos como número de orden uno a la serie correspondencia, esta la tenemos en soporte papel, la tenemos también en electrónico, las cantidades corresponden a 7 metros y 2.7 GB, las fechas extremas se encuentran entre 1977 y 2024, dentro de las observaciones, es importante mencionar que se indicó que no hay separación entre correspondencia sustantiva y facilitativa, además de que tiene declaratoria de valor científico cultural, según la resolución 01 del 2014; número de orden dos, consecutivos de oficios enviados, cantidades 2 metros y 1.73 GB, y las fechas extremas 1994 y 2024, se encuentra en papel y electrónico también; número de orden 3, comunicados de acuerdo, se encuentra en soporte electrónico, cantidad 62.6 megabytes, fechas extremas 2006 al 2024; número cuatro, circulares, se encuentran en electrónico, cantidad un megabyte, fechas extremas 2022-2024; número cinco, control de correspondencia, se encuentra en soporte papel, en soporte electrónico, cantidades 0.45 metros y un megabyte, fechas extremas 2002-2024; número de orden, 6 expedientes sobre el laboratorio de investigaciones marinas, se encuentra en soporte papel, cantidades corresponden a 0.042 metros, fechas extremas 1988 a 1996, en las observaciones se incluye que según el informe de valoración IV-015-2017-TP, se recomienda conservar como antecedente del LIM, pues



no se tiene certeza de que existan la Universidad Nacional; número de orden siete, expediente de reclamos administrativos, se encuentra en soporte papel, cantidades 0.2 metros, fechas extremas 1995-2024; número de orden ocho, expedientes de procesos administrativos, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.30 metros, un megabyte, fechas extremas 2002 al 2024; número de orden nueve, resoluciones administrativas, se encuentran en papel, se encuentran en electrónico, cantidades 0.1 metro y 33 megabytes, fechas extremas 2008 al 2024; número de orden 10, boletas de solicitudes de materiales, se encuentra solamente en soporte papel, es importante la anotación de que actualmente no se utiliza, y cantidades es 0,03 metros, fechas extremas 2004 al 2020; número de orden once, boletas de seguimiento de rutas, se encuentra en papel, actualmente no se utiliza, cantidades 0.15 metros, fechas extremas 2002 al 2012; número de orden doce, expediente proyecto del edificio del CONICIT/Promotora se encuentra en soporte papel, cantidades 0.1 metros, fechas extremas 2010 al 2014; número de orden trece, informes de fin de gestión, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.04 metros y 375 kilobytes, fechas extremas 2006 al 2023; número de orden catorce, informes de auditoría, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.02 metros y 4.10 megabytes, fechas extremas 1998 al 2023; número de orden quince, documentos financieros, se encuentra en soporte papel, soporte electrónico, cantidades corresponden a 0.6 metros y 20 megabytes, fechas extremas 1997 y 2024; número de orden dieciséis, actas de comisión nacional de incentivos, se encuentra en soporte electrónico, cantidad corresponde a 111 megabytes, fechas extremas 2011 al 2021; número de orden diecisiete, expediente el proyecto red europea y latinoamericana de innovación y servicios empresariales, proyecto ELAN, se encuentra en soporte papel cantidad 0.03 metros, fechas extremas 2014 al 2018; número de orden dieciocho, expediente del Comité Interinstitucional de Evaluación y transferencia de las buenas prácticas municipales, se encuentra en soporte papel, cantidades 0.02 metros, fechas extremas 2007 al 2013; número de orden diecinueve, expediente de la Comisión Institucional para la declaratoria de producciones de interés público, se encuentra en soporte de papel, cantidad 0.01 metros, fechas extremas 2001 al 2013; número de orden veinte, expediente de la Comisión Institucional de Ética y Valores, se encuentra en soporte papel, cantidad 0.02 metros, fechas extremas 2008 al 2018; número de orden veintiuno, expedientes de Teletrabajo, se encuentra en soporte electrónico, cantidades 25 megabytes, fechas extremas 2021 al 2024; número de orden veintidós,



expediente de la Comisión Institucional de Teletrabajo, se encuentra soporte de papel, en soporte electrónico, cantidades 0.01 metros y 7 megabytes, fechas extremas del 2014 al 2024; número de orden veintitrés, sistema de evaluación de riesgo SEVRI, se encuentra en soporte papel, se encuentra en soporte electrónico, las cantidades de 0.01 metros y 100 kilobytes, fechas extremas 2007 al 2023; número de orden veinticuatro, Expediente de la Comisión de Salud Ocupacional, se encuentra en soporte papel, en soporte electrónico, las cantidades corresponden a 0.01 metros y un megabyte, fechas extremas 2016 al 2024; número veinticinco, expediente de Comisión de capacitación institucional, se encuentra en soporte papel, cantidad 0.15 metros, fechas extremas 2001 al 2012; número veintiséis, plan estratégico institucional, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.01 metros y 1.63 megabytes, fechas extremas 2012 al 2024; número veintisiete, listas de remisión al Archivo Central, se encuentra en soporte papel, en soporte electrónico, las cantidades son 0.01 metros y 517 kilobytes, fechas extremas 2006 al 2014; número veintiocho, acuerdos de viaje, se encuentra en soporte electrónico, cantidades 1.33 megabytes, fechas extremas 2021 al 2023; número veintinueve, minutas de reuniones, se encuentra soporte electrónico, cantidades 5.50 megabytes, fechas extremas 2022 al 2023; lo correspondiente al proceso de comunicación, siguiendo el mismo orden sería el número de orden 30, son los expedientes de actividades, se encuentran en soporte papel, en soporte electrónico, cantidades 0.09 metros y un gigabyte, fechas extremas 2006 al 2024, como observación se indica que tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución 01-2016 y resolución 03 del 2016, ver informe de valoración IV-015-2017-TP; número treinta y uno, Flash informativos, se encuentra en soporte electrónico, cantidades corresponden a 50 megabytes y fechas extremas 2020 al 2024. Y eso sería. -----

El señor Danilo Alemán toma la palabra: -Perfecto Ricardo. Entonces procedemos a someter a votación esta tabla de plazo. Iniciamos con doña Verónica. -----

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

El señor Danilo Alemán sigue: -Muchas gracias, y continuamos con Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla responde: -De mi parte, soy de acuerdo, gracias. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Muchas gracias. De mi parte también estoy de acuerdo, queda acuerdo en firme la tabla de plazos. -----

ACUERDO 5. Se aprueba la tabla de plazos de conservación de documentos de la Gerencia General. **ACUERDO FIRME.** -----



CAPITULO V. ASUNTOS VARIOS. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Continuamos con el siguiente punto de la agenda de asuntos varios. No hay asuntos varios en la agenda, no hay asuntos varios por discutir y por ende damos por finalizada la sesión al ser las 11:19 del 15 de marzo de 2024, agradezco a todos los presentes, muchas gracias. -----


Lic. Danilo Alemán López
Presidente


Lic. Ricardo Badilla Marín
Secretario

-----**ÚLTIMA LÍNEA**-----

