

ACTA SESIÓN ORDINARIA CISED-004-2024

ACTA No. 04-2024. Acta número ero cuatro 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 diez horas con veintiocho minutos del doce de abril 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, buenos días tengan todos los presentes damos por iniciada la sesión número ero cuatro del 2024, al ser las 10:28 horas del 12 de abril de 2024. Nos encontramos en este momento realizando la sesión de forma virtual, estando presentes la señora Verónica Cruz Vargas, Asesora Jurídica de la Promotora, el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario del CISED y Encargado del Archivo Central, y mi persona, quien preside este comité y representante del Superior Administrativo Danilo Alemán López. Por favor, les solicito amablemente que indiquen su nombre y desde donde se encuentran en este momento, iniciando con doña Verónica. -----

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 indica: -Gracias Verónica. Don Ricardo continuamos con su persona.

El señor Ricardo Badilla hace su introducción: -Muchas gracias. Buenos días. Ricardo Badilla y me encuentro en mi casa de habitación en Moravia. -----



El señor Danilo Alemán continúa: -Gracias Ricardo, yo me encuentro desde mi casa de habitación en Cartago, Guadalupe. -----

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

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

El señor Danilo Alemán sigue: -De acuerdo perfecto y vamos a dar inicio a los a la lectura de los puntos de la agenda, y posteriormente, vamos a someter a votación que el orden del día sería como primer punto la aprobación del orden del día, segundo punto la aprobación del Acta de la sesión ordinaria número ero 3 del 15 de marzo de 2024, el punto número 3 la lectura de la correspondencia, en el punto número 4 de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica; y número 5 asuntos varios. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -Entonces iniciamos, sometemos a votación el orden del día, iniciando con doña Verónica. -----

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

El señor Danilo Alemán sigue: -Gracias Verónica, tenemos control, Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla indica: -De mi parte estoy de acuerdo, gracias. -----

El señor Danilo Alemán indica: - Gracias mi parte también estoy de acuerdo con el orden del día y queda aprobado el orden de acuerdo en firme. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria 04-2024. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 3 DEL 15 DE MARZO DEL 2024. -----

ARTÍCULO 2. Aprobación de Acta Sesión ordinaria No. 3 del 15 de marzo del 2024. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Vamos como segundo punto la aprobación del Acta de la sesión ordinaria número tres del 15 de marzo de 2024. Iniciamos con doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz responde: -De mi parte, estoy de acuerdo con la aprobación del acta de la sesión ordinaria número ero tres del 15 de marzo del 2024, gracias. -----

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

El señor Ricardo Badilla responde: -De mi parte, estoy de acuerdo con la aprobación del Acta de la sesión ordinaria 3 del 15 de marzo del 2024, gracias. -----

El señor Danilo Alemán continúa: -De mi parte, también estoy de acuerdo con la aprobación del Acta de la sesión ordinaria número 3 del 15 de marzo del 2024. Queda acuerdo en firme.



ACUERDO 2. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 03-2024 del 15 de marzo del 2024.

ACUERDO FIRME. -----

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

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

El señor Danilo Alemán indica: -Seguimos con el punto número 3, lectura de la correspondencia, aquí le cedo la palabra a don Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla hace su intervención: Muchas gracias Danilo. Con respecto al punto de la correspondencia recibimos solamente un oficio que con fecha del 9 de abril, número de consecutivo Promotora-DAF-UF-OF-043-2024, emitido por doña Cristina Sánchez Anchía, jefe de la Unidad Financiera, en donde realiza una consulta al CISED sobre el procedimiento para la eliminación de documentos, al respecto y sobre el mismo tema, también emitimos un oficio con fecha del 11 de abril y el consecutivo Promotora-CISED-OF-002-2024, dirigido a doña Cristina Sánchez, Jefe de la Unidad Financiera, en donde se le brinda la respuesta al oficio anteriormente mencionado. Y eso sería todo por parte de la correspondencia. -----

CAPITULO IV. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA. -----

ARTÍCULO 4. Revisión y aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos

El señor Danilo Alemán continúa: Gracias Ricardo. Continuamos con el punto número 4 que es la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica. Nuevamente le cedo la palabra Ricardo. -----

El señor Ricardo Badilla menciona: -Gracias Danilo. Ya estoy proyectando por acá la tabla de plazos correspondiente de la Unidad de Asesoría jurídica. Es importante mencionar que todos los miembros de este comité conocen previamente todo el contenido de esta tabla, por lo tanto, para efectos de esta sesión vamos a estar mencionando solamente algunos de los campos más representativos correspondientes a estas series o tipologías documentales que estamos incorporando en la tabla de plazos. Como punto número uno de orden dentro de la tabla tenemos a la serie Correspondencia, se encuentra en papel, en electrónico, y las cantidades corresponden a 1.8 metros y 15 875 megabytes, fechas extremas 1990-2024; número de orden dos consecutivos de oficios enviados se encuentra en papel, se encuentra en electrónico cantidades 0.2 metros y 275 megabytes, fechas extremas 2005-2024; número de orden tres Comunicados de acuerdo, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidad de 0.07 metros y un megabytes, fechas extremas 2004-2024; número de orden



cuatro circulares, se encuentra en electrónico, cantidades un megabyte, fechas extremas 2022-2024; número de orden cinco control de correspondencia, se encuentra en papel, en electrónico, cantidades 0.02 metros y 600 kilobytes, fechas extremas 2008-2024; número de orden seis expedientes de procesos administrativos, se encuentra en electrónico, en papel, cantidades 0.5 metros y 1.57 gigabytes, fechas extremas 1986-2024; número de orden siete Expedientes de reclamos administrativos, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.5 metros y 300 megabytes, fechas extremas 1995-2024; número de orden ocho expedientes de procesos judiciales, se encuentra solamente en papel, es importante que son copias, cantidad de 0.7 metros, fechas extremas 1986-2015; número de orden nueve manuales de procedimiento, se encuentra en electrónico, cantidades 2.34 megabytes, fechas extremas 2012-2024; número de orden diez Listas de remisión, se encuentra en soporte papel, cantidad de 0.01 metros fechas extremas 2007 al 2014; número de orden once leyes y reglamentos, se encuentra en papel, cantidad de 0.03 metros, fechas extremas 1992-2001; número de orden doce expedientes de personal, se encuentra en papel, cantidad de 0.1 metros, fechas extremas 1986-2003; número de orden trece expedientes de la Comisión de incentivos, encuentra en papel, cantidad de 0.2 metros, fechas extremas 2001-2004; número de orden catorce expedientes sobre el laboratorio de investigaciones marinas, se encuentra en papel, cantidad 0.02 metros, fechas extremas 2001-2004; número de orden quince Convenios, se encuentra en papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.03 metros y 5 megabytes, fechas extremas 1990 al 2024, en la casilla de observaciones se indica que tiene declaratoria de valor científico cultural, según la regular resolución CNSED 01 del 2014; número de orden dieciséis Expediente del Consejo Director actualmente Junta Directiva, se encuentra en soporte papel, cantidades 0.01 metros y fechas extremas 2001 al 2004; número de orden diecisiete Criterios legales se encuentra en soporte papel, se encuentra en electrónico, cantidades 0.15 metros y 3 megabytes, fechas extremas 2003 al 2024, en la casilla observaciones se indica que tiene declaratoria de valor científico cultural según resolución CNSED 01-2014; número de orden dieciocho copias de actas de la Comisión de Incentivos, se encuentra en electrónico y digitalizado, cantidades 55 megabytes, fechas extremas 2019 al 2020; número de orden diecinueve Control de contratos de fondos de incentivos, se encuentran en electrónico, cantidad de 120 kilobytes, fechas extremas 2017 al 2020; número de orden veinte expedientes de incumplimientos de contratos, se encuentran en electrónico, cantidades 130 megabytes, y fechas extremas 2017-



2024; número de orden veintiuno reportes de rectificación de desembolsos, se encuentran en electrónico, cantidades 22 megabytes, fechas extremas 2015 al 2020; número de orden veintidós copias de contratos, se encuentran en electrónico, cantidades 40 megabytes, fechas extremas 2016 al 2024; número de orden veintitrés Sistema de Evaluación de Riesgo (SEVRI), se encuentra en soporte papel, se encuentra en electrónico, cantidades 573 kilobytes, y la fechas extremas corresponden a 2021-2024; y por último, el número de orden veinticuatro Minutas de reuniones, se encuentran en soporte electrónico, cantidades 500 megabytes, y fechas extremas 2020 al 2024. Y eso sería lo correspondiente a la tabla de plazos de la Unidad de Asesoría Jurídica. -----

El señor Danilo Alemán indica: - Perfecto, gracias Ricardo. Vamos a someter a votación la tabla de plazos, iniciamos con doña Verónica. -----

La señora Verónica Cruz contesta: - Muchas gracias, de mi parte estoy de acuerdo con la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica. -----

El señor Danilo Alemán continua: -Gracias Verónica, don Ricardo, su persona nuevamente.

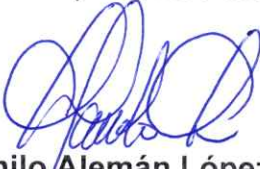
El señor Ricardo Badilla responde: -Muchas gracias de mi parte también estoy de acuerdo con la aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica. -----

El señor Danilo Alemán menciona: -Gracias, de mi parte yo también estoy de acuerdo con la con la aprobación de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica, queda aprobada la votación queda acuerdo en firme. -----

ACUERDO 3. Se aprueba la tabla de plazos de conservación de documentos de la Unidad de Asesoría Jurídica. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. ASUNTOS VARIOS. -----

El señor Danilo Alemán sigue: -Como punto número cinco tenemos los asuntos varios, y en este caso no tenemos asuntos varios que tratar. Entonces, sin más temas por tratar, damos por finalizada la sesión número cuatro del 12 de abril de 2024 al ser las 10:40 de la mañana, gracias a los presentes compañeros, gracias. -----


Lic. Danilo Alemán López
Presidente


Lic. Ricardo Badilla Marín
Secretario

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

