



**Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos**

RESUMEN DE LO ACTUADO DURANTE EL AÑO 2005

Miembros del Comité

Licda. Katya Enamorado, Oficina Jurídica

Coordinadora

Lic. Jorge Barquero, Vicerrectoría Administración

Leonora Córdoba, Archivo Universitario

Miembros Colaboradores

M.Sc. Bernal Rivas, CIHAC

M.Sc. Francisco Enríquez, Esc. Historia

I. RESUMEN 2005

De acuerdo con el plan de trabajo propuesto para el año 2005, este Comité decidió realizar algunas modificaciones con el fin de asumir el análisis, la validación y la aprobación de la Tabla General de Plazos de Conservación de Documentos para Unidades Académicas, por considerarla un instrumento crítico para la Institución.

En total efectuó 13 sesiones ordinarias, 2 sesiones de trabajo y un taller, en las cuales se desarrollaron las actividades siguientes:

Tablas de Plazos de Conservación de Documentos

- ✓ Oficina Jurídica, dictaminada por el CISED en sesión 86 de 7 de abril de 2005.
- ✓ Escuela de Antropología y Sociología, dictaminada por el CISED en sesión 88 de 7 de julio de 2005
- ✓ Tabla general de plazos de conservación de documentos para unidades académicas, dictaminada por el CISED en sesiones 89 de 21 de julio de 2005; 90 de 11 de agosto de 2005; 91 de 8 de agosto de 2005 y 92 de 13 de octubre de 2005.

Eliminaciones parciales de documentos

- ✓ Oficina Jurídica, aprobada por el CISED en sesión 86 de 7 de abril de 2005.

Procedimientos

- ✓ *Condiciones de remisión, acceso y seguridad de los expedientes de proyectos de investigación concluidos y de carácter confidencial que resguarda el Comité Ético Científico, aprobado por el CISED en sesión 86 de 7 de abril de 2005.*

Otras actividades

- ✓ Análisis de la Propuesta de Reglamento del Sistema de Archivos Universitario (publicada en consulta con la Comunidad Universitaria en La Gaceta Universitaria 38-2004), en sesiones ordinarias 84 de 10 de febrero de 2005 y 85 de 10 de marzo de 2005 y en sesiones de trabajo de 24 de febrero de 2005 y 3 de marzo de 2005.
- ✓ Organización y facilitación del Taller de Validación de la Tabla General de Plazos de Conservación de Documentos para Unidades Académicas, cuyo objetivo fue ampliar los criterios del CISED para aprobar dicha Tabla, mediante la participación activa de funcionarios (as) que ejercen el control de la actividad archivística en las unidades académicas. (Realizado el jueves 4 y lunes 8 de agosto de 2005)

II. METAS PARA EL AÑO 2006

- ✓ Gestionar las tablas de plazos de conservación de documentos de las siguientes unidades: Oficina de Administración Financiera (modificación integral), Sistema de Estudios de Posgrado, Vicerrectoría de Investigación, Centro de Evaluación Académica, Tribunal Electoral Universitario, Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones, General de Centros e Institutos de Investigación y General de Programas de Posgrado.
- ✓ Promover la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos en las Sedes Regionales.
- ✓ Elaborar una propuesta de Reglamento Institucional a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.

LCR