



## COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS INFORME DE LABORES 2016

### MIEMBROS DE LA COMISIÓN

MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia, presidenta; Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, jefa del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretaria; M.B.A. Marcela Vílchez Moreira, representante de la Rectoría; Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, representante de la Oficina Jurídica y la Dra. Elizeth Payne Iglesias, representante de la Escuela de Historia.

### RESUMEN DE ACTIVIDADES 2016

Durante el año 2016, la CUSED realizó veinte sesiones con los siguientes resultados:

#### 1. Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos

1.1 Se continuó con el análisis de la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos: series comunes de la Universidad de Costa Rica y se valoró un total de diez series documentales. Además, se acordó iniciar con la aplicación de las vigencias aprobadas, con el fin de que las instancias universitarias eliminen o transfieran documentos al AUROL, según corresponda.

1.2 Se aprobó la definición del término “series comunes”, con el fin de que sea incluido en el informe de valoración que debe elaborarse una vez concluido el análisis y valoración de las series comunes de la Universidad de Costa Rica.

1.3 Se dio seguimiento a la elaboración de la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Recursos Humanos.

1.4 Se revisó y modificó el nombre de la serie documental “Expediente de auditoría de custodia externa”, contemplada en la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos del AUROL. El nuevo nombre de la serie documental es “Expediente de inspección de custodia externa”, con el fin de que éste refleje la función que realiza el AUROL.

1.5 Se recibió la solicitud de valoración parcial de la serie documental “Expedientes de estudiantes de la Etapa Básica de Música”, remitida por la Escuela de Artes Musicales. Al respecto, se solicitó complementar la información enviada, para realizar el análisis correspondiente.

1.6 Se aprobó la vigencia de la serie documental “Evaluaciones de los estudiantes”, la cual formará parte de la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de unidades académicas y unidades académicas de investigación.

1.7 Se inició la revisión de la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Divulgación e Información.



1.8 Se aprobaron los análisis de los siguientes procesos presentados por el Archivo Universitario:

- “Gestión de la calidad”
- “Gestión presupuestaria”
- “Gestión de la contratación administrativa”
- “Participación del personal universitario en eventos internacionales”

## **2. Solicitudes de eliminación de documentos**

Se recibieron y tramitaron un total de 74 solicitudes de eliminación de documentos. Producto de ello, se eliminaron 42,43 metros lineales de series documentales de acuerdo con los informes de valoración aprobados por la CUSED y 82,08 metros lineales de registros de control, documentos de referencia y documentos duplicados.

## **3. Atención de consultas sobre valoración, selección y eliminación de documentos**

3.1 Se solicitó el criterio de la Oficina Jurídica con respecto a la naturaleza jurídica del Sindicato de Empleados de la Universidad de Costa Rica y la competencia de la CUSED para tomar acciones con respecto a los documentos generados por dicha instancia. Por medio del oficio OJ-877-2016, la Oficina Jurídica manifestó que el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de Costa Rica “goza de autonomía y no se encuentra inmerso en la estructura organizacional de la Institución. En este sentido, las disposiciones emanadas de la CUSED así como las competencias que de ella derivan no son de aplicación obligatoria a dicha agrupación”.

## **4. Directrices y procedimientos en materia de valoración, selección y eliminación de documentos**

4.1 Se aprobó el formato para elaborar los informes de valoración.

4.2 Se actualizó el formato para elaborar los informes de valoración parcial.

4.3 Se modificó el Procedimiento para la eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica, con el fin de incluir el apartado 7 “Sanciones administrativas” y establecer de esta manera las responsabilidades de las personas que dirigen las unidades académicas y administrativas en materia de eliminación de documentos.

4.4 Se inició la revisión del “Procedimiento para la identificación archivística en la Universidad de Costa Rica”.

4.5 Se propuso la elaboración de una directriz referente a la conservación de documentos con valor permanente

## **5. Otras acciones**

5.1 Se solicitó a la Oficina de Administración Financiera la ratificación del apartado F indicado en la Circular OAF-2-2016, con el fin de aclarar la función de la CUSED con



Informe de labores  
Página 3 de 3

respecto al establecimiento de las vigencias administrativas y legales de los documentos institucionales.

5.2 Se dio seguimiento al proyecto del AUROL y del Centro de Informática para el desarrollo de un sistema electrónico de gestión de documentos.

5.3 Se recibió en una sesión al Máster Alexander Barquero Elizondo, director de Firma Digital y a personal del Centro de Informática, con el fin de que los miembros de la CUSED conocieran el estado actual de la aplicación en la Universidad de Costa Rica y en el país, de la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos N° 8454.

5.4 Se remitieron oficios dirigidos a diferentes instancias universitarias, en los cuales se externó la preocupación de los miembros de la CUSED sobre la oportuna gestión y conservación de los documentos electrónicos en la Universidad de Costa Rica.

5.5 Se solicitó el criterio de la Oficina Jurídica con respecto a la producción de constancias, certificaciones y autenticaciones en la Universidad de Costa Rica. Por medio del oficio OJ-824-2016, la Oficina Jurídica indica la diferencia que existe entre los tres tipos documentales.

5.6 Se analizó el Dictamen C-157-2016 de la Procuraduría General de la República, referente a la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos en las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades.

5.7 Se planteó la necesidad de revisar los "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico cultural de los documentos universitarios".

5.8 Se analizó el problema de espacio físico que se presenta en algunas instancias universitarias y la necesidad de que éstas asuman su deber con respecto a la elaboración de las respectivas tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos, con el fin de que puedan eliminar aquellos documentos que han cumplido su vigencia administrativa y legal, y para que el AUROL reciba únicamente los documentos de conservación permanente, de acuerdo con las vigencias establecidas por la CUSED.

5.9 Por medio del oficio CUSED-82-2016, se solicitó al M.B.A. José Rivera Monge, jefe de la Oficina de Registro e Información, su participación en una de las sesiones de la CUSED, con el fin de analizar el uso de la firma facsímil en dicha instancia.

5.10 Por medio de los oficios CUSED-76-2016 y CUSED-23-2017 se consultó a la Oficina de Recursos Humanos y al Centro de Informática, respectivamente, el objetivo del Sistema Expediente Único y la razón por la cual se mezcla la relación laboral del personal docente y administrativo con otros procesos, como lo es la gestión del transporte universitario.

MFM