



COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

INFORME DE LABORES 2017

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 LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2017

Durante el año 2017, la CUSED realizó 19 sesiones con los siguientes resultados:

1. Establecimiento de procedimientos y pronunciamientos en materia de valoración, selección y eliminación de documentos.

- Se actualizó y aprobó el Procedimiento para la valoración de documentos de la Universidad de Costa Rica.
- Se aprobó el Procedimiento para la identificación archivística de la Universidad de Costa Rica.
- Se continuó analizando el documento "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico cultural de los documentos universitarios", para la respectiva actualización.

2. Valoración de los documentos de la Universidad de Costa Rica.

- Como parte de la actualización de la tabla de plazos de las unidades académicas, se valoraron las siguientes series documentales:
 - Diagnóstico de aprendizajes en inglés.
 - Diagnóstico en Matemática (Dima).
 - Exámenes del proyecto ExMA.
 - Trabajo finales de graduación y los anteproyectos correspondientes.
 - Expedientes de apoyo académico adicional.
 - Expedientes de estudiantes del Programa de Educación Abierta.
 - Expedientes del personal docente del Programa de Educación Abierta.
 - Informes de labores de los docentes del Programa de Educación Abierta.
 - Propuestas de nombramientos de docentes del Programa de Educación Abierta.
 - Solicitudes de inscripción de personas que no ingresaron al Programa de Educación Abierta.
- 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 valoraron las siguientes series documentales:



- Expedientes de apoyo presupuestario.
- Cierre de cajas de tesorería.
- Fotografías (negativos y diapositivas).

- Se aprobó el informe de valoración 18-2017, correspondiente a la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Divulgación e Información.

- Por medio del oficio ORI-3757-2017, la Oficina de Registro e Información solicitó una valoración parcial de la serie documental "Proyectos de horarios". Debido a la necesidad de que dicha instancia elabore su tabla de plazos, por medio del oficio CUSED-103-2017 se solicitó al M.B.A. José Antonio Rivera Monge, jefe de la Oficina de Registro e Información, su participación y la del archivista Sherman Otero Rivera, en una sesión de la CUSED para tratar el tema. Aún no se recibe respuesta.

3. Asesoría en materia de valoración, selección y eliminación de documentos.

- Se atendieron consultas sobre selección y eliminación de documentos, realizadas por el Instituto de Investigaciones en Salud y el Archivo Universitario.

- Se recibieron y tramitaron un total de 101 solicitudes de eliminación de documentos. Producto de ello, en las instancias universitarias se eliminaron 107,02 metros lineales de series documentales de acuerdo con las valoraciones realizadas por la CUSED y 136,41 metros lineales de registros de control, documentos de referencia y documentos duplicados.

4. Otras acciones.

- Por medio de los oficios CUSED-23-2017 y CUSED-113-2017, se consultó al Centro de Informática sobre el uso que se le está dando Sistema Expediente Único, la razón por la cual se decidió mezclar la relación laboral del personal docente y administrativo con otros procesos, como lo es la gestión del transporte universitario y las medidas que se han tomado en el sistema mencionado para asegurar la protección y recuperación de la información relativa a la relación laboral de los funcionarios universitarios.

- Por medio del oficio CUSED-43-2017 se solicitó a la Rectoría la conformación de la Comisión Institucional del Archivo Digital, así como informar a la CUSED las acciones que tomará la Rectoría y el Centro de Informática, a la luz de la implementación de la firma digital por parte de la Vicerrectoría de Docencia. Por medio del oficio R-4610-2017, la Rectoría comunicó que el Archivo Universitario y el Centro de Informática elaborarán una propuesta de desarrollo de una plataforma que permita atender la custodia y la conservación de los documentos digitales, que se gestionan en la Institución.

- Por medio del oficio CUSED-89-2017, se coordinó una reunión con el Bach. Gerardo Barboza Retana, archivista de la Vicerrectoría de Docencia, para conocer



el procedimiento establecido para la gestión y preservación de los documentos electrónicos producidos y recibidos por dicha instancia, esto ante las circulares emitidas por la Vicerrectoría donde se promueve el uso de la firma digital (Circulares VD-24-2017 y VD-25-2017).

- Por medio del oficio CUSED-96-2017, se solicitó al M.B.A. José Antonio Rivera Monge, jefe de la Oficina de Registro e Información, una reunión para tratar el tema del uso de la firma facsímil en dicha instancia.
- Por medio del oficio CUSED-104-2017, se solicitó a la Rectoría la inclusión de la Sección de Archivística en la Comisión Institucional del Archivo Digital (CIAD). La Rectoría, por medio del oficio R-6386-2017, reiteró lo indicado en el oficio R-4703-2017, donde se define la conformación de la Comisión Institucional de Archivo Digital (CIAD) e indicó que la CIAD convocará a la Sección de Archivística en los casos que considere pertinente.

MFM