



**COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN
DE DOCUMENTOS (CUSED)**

ACTA DE LA SESIÓN 103-2016

Celebrada el viernes 5 de febrero de 2016

Aprobada en la sesión 104-2016 de jueves 18 de febrero de
2016

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del Acta de la sesión 102-2015	2
2. Informes y correspondencia	3
3. Formato del Informe de Valoración	5
4. Valoración de series documentales en soporte electrónico	5
5. Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica	6
6. Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica	8
7. Varios	9

Acta de la sesión 103-2016, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) a las trece horas y treinta minutos del día viernes cinco de febrero de dos mil dieciséis.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; Licda. Raquel Umaña Alpízar, representante del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretaria; Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, representante de la Oficina Jurídica y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia.

Miembro ausente con excusa: Dra. Elizeth Payne Iglesias, representante de la Escuela de Historia.

Asiste también María Fernanda Mora Madrigal, funcionaria del AUROL, en calidad de colaboradora técnica.

Invitados: Lic. Andrey González Farguharson, Coordinador de la Sección de Asesoría quien asiste para analizar el Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica y la Licda. Ana Lucila Jaén Delgado, Coordinadora de la Sección de Normalización, quien asiste para presentar la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica.

El Lic. Jorge Barquero da lectura al orden del día:

1. Aprobación del Acta de la sesión 102-2015
2. Informes y correspondencia
3. Formato del Informe de Valoración
4. Valoración de series documentales en soporte electrónico
5. Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica
6. Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica
7. Varios

Artículo 1.- Aprobación del Acta de la sesión 102-2015.

El Lic. Barquero da lectura al Acta de la sesión 102-2015 y la somete a votación.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpízar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 4 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el Acta de la sesión 102-2015, con modificaciones.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

a. REINTEGRA

La Licda. Umaña informa que el AUROL forma parte de la Red de Ciencia y Conservación del Patrimonio Cultural Nacional –REINTEGRA-, la cual tiene por objetivo propiciar la colaboración interdisciplinaria para establecer estrategias que garanticen la conservación del patrimonio cultural de Costa Rica.

Esta Red está conformada por las Escuelas de Química, Biología y Artes Plásticas, los Centros de Investigación de Biología Celular y Molecular, Ciencias e Ingeniería de Materiales, Ciencias Atómicas, Nucleares y Moleculares, el Instituto de Investigación en Arte, el Museo + UCR y el Archivo Universitario. Asimismo, se colabora con entes externos a saber, Museo Nacional, Archivo Nacional, Instituto de Patrimonio Cultural de España (IPCE), Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), Empresa ConArte Restauración, Instituto de Física de la UNAM, y el Archivo Nacional de Cuba.

El primer proyecto de la Red con el AUROL consiste en analizar la composición y el estado de las cintas abiertas de la Fonoteca, con el fin de curar aquellas que presenten problemas de hongos. Esta labor está a cargo de Andrea Chacón, estudiante de la Escuela de Química.

2.2 Correspondencia

a. Solicitudes de eliminación de documentos

Se reciben las siguientes solicitudes de eliminación:

Unidad solicitante	Nº de identificación	Fecha	Metros lineales de documentos de referencia y registros de control
Centro de Investigación en Protección de Cultivos	CIPROC-229-2015	15-12-2015	0,12
Centro de Investigación	CICA-12-825-2015	18-12-2015	1,70

Unidad solicitante	N° de identificación	Fecha	Metros lineales de documentos de referencia y registros de control
en Contaminación Ambiental			
Centro de Investigaciones Geofísicas	CIGEFI-0408-2015	16-12-2015	1,70
Escuela de Historia	EH-679-2015	3-12-2015	0,57
Escuela de Ingeniería Topográfica	EIT-614-2015	15-12-2015	1,00
Facultad de Letras	DFL-02-2016	4-1-2016	0,28
Escuela de Medicina	EM-030-2016	6-1-2016	0,50
Escuela de Geografía	GF-009-2016	12-1-2016	0,55
Escuela de Psicología	EPS-82-2016	14-1-2016	0,50
Escuela de Química	EQ-046-2016	20-1-2016	0,29
Escuela de Ingeniería Mecánica	EIM-641-2015	10-12-2015	1,16
Escuela de Ingeniería Mecánica	EIM-642-2015	10-12-2015	0,80
Oficina de Servicios Generales/Sección de Mantenimiento y Construcción	OSG-MANT-94-2016	19-1-2016	1,55
Centro de Investigación en Ciencias Atómicas, Nucleares y Moleculares	CICANUM-027-16	1-2-2016	8,61

b. Oficio VIVE-53-2016

La Licda. Umaña comunica que se recibió el oficio VIVE-53-2016 de 20 de enero de 2016, en el cual la Vicerrectoría de Vida Estudiantil solicita a la Oficina de Registro e Información analizar la modificación del artículo 18, inciso h del Reglamento de la Oficina de Registro, según lo solicitado por la CUSED mediante el oficio CUSED-75-2015.

c. Oficio OJ-42-2016

El Lic. Chinchilla indica que por medio del oficio OJ-42-2016, la Oficina Jurídica dio respuesta al oficio CUSED-76-2015, en el cual se solicitó el criterio correspondiente al nivel de acceso que poseen las actas en que consten "acuerdos firmes" y que aún no han sido ratificadas por el órgano colegiado correspondiente.

Al respecto, explica que las actas en las que consten acuerdos firmes pueden ser accedidas, siempre y cuando se dé un periodo de tiempo prudencial para que el funcionario encargado "pase en limpio" lo acordado por el órgano.

Los miembros manifiestan su anuencia con respecto al criterio emitido por dicha instancia y solicitan al AUROL indicar dicho criterio en la ficha de las series documentales "Actas de órganos colegiados" y "Expedientes de órganos colegiados".

Artículo 3.- Formato del Informe de Valoración.

Se presenta a los miembros la propuesta del formato para los Informes de Valoración y se solicita la modificación del formato del Informe de Valoración Parcial, aprobado en la sesión 68-2013, con el fin de incorporar en el apartado "VI Resolución", una columna que indique el contenido de cada serie documental.

El Lic. Barquero somete a votación la aprobación del formato de Informe de valoración y del Informe de valoración parcial.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el formato de Informe de Valoración.
2. Modificar el formato del Informe de Valoración Parcial, con el fin de incluir en el apartado "VI Resolución", una columna que indique el contenido de cada serie documental.

Artículo 4.- Valoración de series documentales en soporte electrónico.

La Licda. Umaña explica que a raíz de la identificación de series documentales que ha realizado el AUROL, se ha determinado un incremento en la utilización de sistemas electrónicos para llevar a cabo gran parte de los procesos institucionales, lo cual ha reducido la producción de documentos en soporte papel.

Debido a que algunos documentos pueden ser de conservación permanente, e incluso otorgárseles un valor científico-cultural, los miembros consideran que debe consultarse al Centro de Informática las medidas que ha implementado para asegurar la equivalencia de esos documentos con los generados en soporte papel,

tomando en cuenta que éstos deben contar con las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.

El Lic. Barquero somete a votación las consideraciones de los miembros.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Consultar al Centro de Informática las medidas que han implementado para asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos producidos en medios electrónicos.

Acuerdo firme

Artículo 5.- Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica.

El Lic. González se incorpora a las 14:52 horas.

La Licda. Umaña indica que a raíz de la actualización del Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica, surgieron algunas dudas por parte de los funcionarios del AUROL, con respecto a los resultados que puedan obtenerse de su aplicación.

El Lic. González explica que el AUROL ha identificado que en algunas unidades se realiza la eliminación de documentos sin seguir el procedimiento establecido, por lo que en ocasiones se ha dado la pérdida de información valiosa para la Institución.

Añade que como parte de las asesorías que brinda el AUROL, se ha logrado reducir esta situación, ya que se realizan revisiones de los documentos que se va a eliminar y se verifica su vigencia.

La MLs. Bermúdez argumenta que el procedimiento se actualizó debido a que el AUROL y la CUSED han estado ejerciendo una función que no les corresponde, ya que la responsabilidad de eliminar los documentos recae en cada unidad, según lo establecido en el artículo 17, inciso b y d, del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

En este sentido, propone que el AUROL continúe brindando la asesoría correspondiente a aquellas unidades que lo soliciten y eventualmente realizando inspecciones para verificar el cumplimiento del procedimiento.

El Lic. Barquero somete a votación la propuesta de la MLs. Bermúdez.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Modificar el apartado 7 "Sanciones administrativas" del Procedimiento para la Eliminación de Documentos de la Universidad de Costa Rica, aprobado en la sesión 95-2015, con el fin de que se indique que "De acuerdo con los artículos 5, 16 y 17, incisos b y d, del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, las personas que dirigen las unidades académicas y administrativas, así como los encargados de los archivos, son las responsables de llevar a cabo la eliminación de los documentos de acuerdo con las respectivas Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos".
2. Brindar la asesoría correspondiente a aquellas unidades que lo soliciten y eventualmente realizar inspecciones con el fin de verificar el cumplimiento del Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica.
3. Comunicar la actualización del Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica, una vez aprobada la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 6.- Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica.

La Licda. Jaén se incorpora a las 15:15 horas.

Los miembros proceden a revisar las fichas de identificación de las siguientes series documentales:

a. Minutas

La Licda. Jaén indica que se incorporaron las observaciones realizadas por los miembros a la serie documental "Minutas".

Con respecto al apartado "2.1 Función", los miembros proponen la siguiente definición "Documentar los asuntos tratados y acordados por un grupo de trabajo".

En el apartado "2.3 Marco jurídico: (Normativa relacionada)", consideran que se debería indicar "Marco jurídico y doctrina jurídica", con el fin de incluir otros documentos que complementen el marco jurídico preexistente. Al respecto, se propone incorporar este aspecto en la actualización del Procedimiento para la Valoración de Documentos de la Universidad de Costa Rica.

b. Expediente de reuniones

Los miembros indican que se deben incorporar las mismas observaciones realizadas a la serie documental "Minutas", con respecto a los apartados 2.1 y 2.3.

c. Expediente valoración de documentos (fracción)

La ML.S considera que debe establecerse una diferencia entre esta serie documental y la que también se establece en la Tabla de Plazos de la CUSED, para ello se propone indicar que este expediente es una fracción.

En el aparato "1.2 Definición de la serie", se solicita indicar que esta serie "Refleja las actividades realizadas por las instancias universitarias en el proceso de valoración", e indicar en el apartado "3.4 Observaciones", que "El Expediente de Valoración de Documentos de la CUSED se conserva permanentemente".

d. Actas de eliminación de documentos

Los miembros solicitan que en el apartado "2.2 Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)", se indique como primera actividad que el AUROL debe "Brindar acompañamiento técnico en el proceso de selección de documentos, únicamente cuando la

instancia universitaria lo solicite”, esto según la actualización del Procedimiento para Eliminar Documentos de la Universidad de Costa Rica.

El Lic. Barquero sugiere continuar con la revisión de las series documentales en la siguiente sesión.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Realizar las modificaciones correspondientes a las fichas de las series documentales y continuar con la revisión de la Tabla de Plazos en la siguiente sesión.
2. Remitir por correo electrónico las fichas de las series documentales “Expediente de asesoría archivística”, “Expediente de transferencia de documentos”, “Actas de órganos colegiados” y “Expediente de bienes institucionales”, con el fin de que sean revisadas por los miembros.

Artículo 7.- Varios.

a. Colegio de Profesionales en Archivística

La Licda. Umaña informa que la Comisión Legislativa le dio el dictamen unánime afirmativo a la creación del Colegio de Profesionales en Archivística.

Se levanta la sesión a las dieciséis horas y veinticinco minutos.


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


Licda. Raquel Umaña Alpizar
Secretaria

MFM

