



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

**ACTA DE LA SESIÓN 108-2016**

Celebrada el jueves 14 de abril de 2016

Aprobada en la sesión 109-2016 de jueves 5 de mayo de  
2016

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>ARTÍCULO</b>	<b>PÁGINA</b>
1. Aprobación del Acta de la sesión 107-2016	2
2. Informes y correspondencia	3
3. Definición del término "serie común"	4
4. Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes en la Universidad de Costa Rica	5
5. Varios	7

Acta de la sesión 108-2016, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos –CUSED-, a las nueve horas y cincuenta y cinco minutos del día jueves catorce de abril de dos mil dieciséis.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; 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.

Miembros ausentes con excusa: Licda. Raquel Umaña Alpízar, secretaria y la 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: Licda. Ana Lucila Jaén Delgado, coordinadora de la Sección de Normalización del AUROL, quien asiste para presentar la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes en la Universidad de Costa Rica.

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

1. Aprobación del Acta de la sesión 107-2016
2. Informes y correspondencia
3. Definición del término "serie común"
4. Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes en la Universidad de Costa Rica
5. Varios

**Artículo 1.- Aprobación del Acta de la sesión 107-2016.**

El Lic. Barquero da lectura al Acta de la sesión 107-2016 y la somete a votación.

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

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Aprobar el Acta de la sesión 107-2016, con modificaciones.

**Artículo 2.- Informes y correspondencia.****2.1 Correspondencia****a. Solicitudes de eliminación de documentos**

Se reciben las siguientes solicitudes de eliminación de documentos:

Unidad solicitante	N° de identificación	Fecha	Metros lineales de documentos de referencia y registros de control
Danza Universitaria	VAS-DU-43-16	31/03/2016	0,53
Escuela de Medicina	EM-189-2016	04/04/2016	0,37
Centro Centroamericano de Población	CCP-148-2016	17/03/2016	0,12
Escuela de Artes Dramáticas	AD-130-2016	18/03/2016	0,03
Facultad de Ciencias Sociales	FCS-199-2016	04/04/2016	0,33

**b. Oficio CUSED-26-2016**

La Licda. Jaén indica que por medio del oficio CUSED-26-2016, se informó a la Escuela de Arquitectura que un funcionario del AUROL les brindaría la asesoría correspondiente para la identificación de documentos y posterior eliminación, en caso de que amerite, según lo analizado por la CUSED en la sesión 106-2016.

**c. Oficio CUSED-27-2016**

La Licda. Jaén comunica que por medio del oficio CUSED-27-2016, se dio respuesta a la solicitud de valoración de la serie documental "Expedientes de

estudiantes inactivos de la Etapa Básica de Música”, remitida por la Escuela de Artes Musicales mediante el oficio EAM-136-16.

Dicha respuesta indicó la necesidad de que la Escuela complete la información de cada ficha de identificación, según lo establecido en el Procedimiento para la Valoración de Documentos en la Universidad de Costa Rica.

**d. Oficio CUSED-28-2016**

La Licda. Jaén informa que por medio del oficio CUSED-28-2016, se comunicó al Jardín Botánico Lankester el acuerdo tomado por la CUSED en la sesión 106-2016, sobre la vigencia de la serie documental “Expediente de comprobantes de ingreso”.

**Artículo 3.- Definición del término “serie común”.**

La Licda. Jaén indica que a raíz de lo conversado por los miembros en la sesión 106-2016, sobre el término “series comunes”, se elaboró la siguiente propuesta de definición: “Corresponde a series documentales producidas en la mayoría de instancias universitarias, o que por el proceso del que se generan pueden encontrarse de manera fraccionada en dos o más instancias”.

Al respecto, se mencionan como ejemplos de series comunes las actas de órganos colegiados, las circulares; y el expediente de bienes institucionales y el expediente de personal, como series comunes fraccionadas.

Los miembros concuerdan en que dicha definición sea incluida en el informe de valoración, una vez aprobada la Tabla de Plazos de Series Comunes.

El Lic. Barquero somete a votación las consideraciones expuestas.

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

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Incluir en el informe de valoración de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes en la Universidad de Costa Rica, la siguiente definición del término "series comunes":

"Corresponde a series documentales producidas en la mayoría de instancias universitarias, así como aquellas que por el proceso del cual se generan pueden encontrarse de manera fraccionada en dos o más instancias".

**Artículo 4.- Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes en la Universidad de Costa Rica.**

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

**a. Expediente de presupuesto-Formulación- (fracción)**

La Licda. Jaén informa que según lo analizado en la sesión 106-2016, y a una reunión que mantuvo con la ML.s. María Teresa Bermúdez y la Licda. Raquel Umaña, se realizaron las modificaciones correspondientes a la ficha de la serie documental relacionada con la formulación del presupuesto.

Explica que el nombre de la serie documental será "Expediente de presupuesto - Formulación - (fracción)", esto con el fin de evitar confusiones entre los usuarios que van a aplicar la tabla, y para especificar que el expediente de presupuesto es uno solo, pero que puede quedar dividido por sus diferentes etapas.

Con respecto a la vigencia administrativa legal, los miembros aprueban una vigencia de 5 años, e indican que estos documentos no tienen valor científico cultural, no son de conservación parcial ni total y no se aplica ningún criterio de muestreo.

**b. Expediente de presupuesto -Ejecución- (fracción)**

Los miembros analizan la ficha de la serie documental "Expediente de presupuesto –Ejecución- (fracción)".

Con respecto a la vigencia administrativa legal los miembros establecen una vigencia de 5 años, e indican que estos documentos no tienen valor científico cultural, no son de conservación parcial ni total y no se aplica ningún criterio de muestreo.

Se consulta a los miembros sobre la vigencia de las colillas de cheques, tomando en cuenta la Circular OAF-2-2016, en la cual se establecen una serie de requisitos relacionados con el funcionamiento de los Fondos de Trabajo institucionales.

Se explica que en el apartado F de dicho documento, se indica que "Para las chequeras completamente utilizadas y que tenga archivadas, estas se custodiarán por el plazo de dos años, posterior a este plazo se procederá a destruirlos, previa confección de un acta de eliminación con dos testigos".

Los miembros señalan que estos documentos deben formar parte del Expediente de presupuesto-Ejecución-. Consideran, además, que debe remitirse un oficio a la Oficina de Administración Financiera, indicando que la CUSED es el órgano responsable de establecer la vigencia de los documentos a nivel institucional, y que es necesario que se rectifique lo establecido en la circular.

Finalmente, los miembros proponen que en las fichas de series documentales se incluya un apartado en el que se especifique el nombre completo de las instancias universitarias, evitando solamente el uso de siglas.

El Lic. Barquero sugiere continuar con la revisión de la Tabla de Plazos en la siguiente sesión, y somete a votación las consideraciones anteriores.

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

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**


1. Remitir un oficio a la Oficina de Administración Financiera, en el cual se indique la función de la CUSED con respecto al establecimiento de la vigencia de los documentos institucionales, y se solicite la rectificación del apartado F indicado en la Circular OAF-2-2016.

2. Remitir por correo electrónico para revisión por parte de los miembros, el análisis del proceso "Contratación Administrativa".
3. Continuar con la revisión de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes en la Universidad de Costa Rica, en la siguiente sesión.

**Artículo 5.- Varios.**

La MLs. Bermúdez consulta sobre la ubicación de los Informes de Viaje que deben realizar los funcionarios que solicitan viáticos al exterior, ya que actualmente éstos son remitidos en formato electrónico a la Rectoría. La Licda. Jaén indica que la M.Sc. Flor Rodríguez, informática del AUROL, se encuentra realizando la identificación de sistemas institucionales, por lo que se reunirá con un funcionario del Centro de Informática para constatar el dato.

Se levanta la sesión a las once horas y cuarenta minutos.



Lic. Jorge Barquero Picado  
Presidente



Licda. Raquel Umaña Alpizar  
Secretaria

MFM

