



**ACTA DE LA SESIÓN 1-2008**  
Celebrada el viernes 17 de octubre de 2008  
Aprobada en la sesión 2 de 7 de noviembre de 2008

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>Artículo</b>	<b>Página</b>
1.- Aprobación de minuta 143.	2
2.- Bienvenida nuevas miembros.	2
3.- Elección para el cargo de presidencia y secretaría.	3
4.- Informes y correspondencia.	3
5.- Cumplimiento de acuerdos de la CUSED de 1996 a 2008.	4
6.- Informe de Valoración 1-2008 de la Oficina de Administración Financiera.	5
7.- Informe de Valoración 2-2008 del Tribunal Electoral Universitario.	9

Acta de la sesión uno, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) a las nueve horas del día viernes diecisiete de octubre de dos mil ocho.

Asisten a esta sesión: Licda. Katya Enamorado Salazar, representante de la Oficina Jurídica quien preside; Leonora Córdoba Roldán representante del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, Secretaria; MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia; Dra. Mariana Campos Vargas, representante de la Escuela de Historia y Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría.

Katia Enamorado da lectura a la agenda:

1. Aprobación minuta 143.
2. Bienvenida a las señoras Mariana Campos y María Teresa Bermúdez.
3. Elección de la presidencia y la secretaría.
4. Informes y correspondencia.
5. Balance sobre acuerdos pendientes y cumplidos por la CUSED 1996 – setiembre 2008.
6. Informe de Valoración 1-2008 de la Oficina de Administración Financiera.
7. Informe de Valoración 2-2008 del Tribunal Electoral Universitario.

Katya Enamorado somete a aprobación la agenda. Se obtiene el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra. **SE APRUEBA.**

#### **Artículo 1.- Aprobación de minuta**

Katya Enamorado somete a conocimiento la minuta de la sesión 143 celebrada el viernes 19 de setiembre de 2008 para su aprobación. Se obtiene el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra. **SE APRUEBA.**

#### **Artículo 2.- Bienvenida a nuevas miembros**

Katya Enamorado da la más cordial bienvenida a las profesoras Mariana Campos y María Teresa Bermúdez quienes se incorporan al trabajo de esta Comisión como miembros titulares.

**Artículo 3.- Elección para el cargo de presidencia y secretaría.**

María Teresa Bermúdez propone los nombres de Katya Enamorado y el de Leonora Córdoba para que continúen en el cargo de presidenta y secretaria, respectivamente de la CUSED. Reconoce la labor de ambas en dichos cargos.

Katya Enamorado acepta la nominación para ocupar el cargo de presidenta.

Se somete a votación con el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra.

Leonora Córdoba acepta la nominación para ocupar el cargo de secretaria.

Se somete a votación con el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra.

**Se acuerda:**

Nombrar a Katya Enamorado Salazar como presidenta y a Leonora Córdoba Roldán como secretaria del 17 de octubre de 2008 y hasta el 16 de octubre de 2009, con base en el artículo 12 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

**Artículo 4.- Informes y correspondencia.**

- a) María Teresa Bermúdez indica que de ahora en adelante debe cambiarse la forma de registrar las discusiones y los acuerdos de esta Comisión. Propone que se tomen actas en vez de minutas aún cuando no se transcriban literalmente las intervenciones de cada uno de los miembros, salvo que así se solicite.

Mariana Campos agrega que debe iniciarse una nueva numeración.

Leonora Córdoba comenta que el nuevo Reglamento dispone que el acta debe firmarla la presidenta y la secretaria. Esto también cambia con respecto a la forma en que se venía haciendo, ya que todos los miembros firmaban las minutas.

Se somete a votación la propuesta de María Teresa Bermúdez con el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra.

**Se acuerda:**

1. Registrar las discusiones y los acuerdos de esta Comisión mediante actas resumidas, sin hacer transcripciones literales e iniciar una nueva numeración.
- b) Mariana Campos propone cambiar el horario y la sede de las sesiones ya que ella imparte lecciones los viernes en la mañana en el edificio de Ciencias Sociales.

Se somete a votación la propuesta de Mariana Campos con el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra.

**Se acuerda:**

2. Cambiar el horario y la sede de las sesiones por lo que resta del presente año y celebrarlas los viernes a las 10:30 a.m. en el cubículo 505 de la Facultad de Ciencias Sociales.

**Artículo 5.- Cumplimiento de acuerdos de la CUSED.**

Leonora Córdoba explica que debido al cambio que da la CUSED con la aprobación del Reglamento del SAU, consideró importante realizar un estudio para determinar la existencia de acuerdos pendientes y ponerlos en agenda para el próximo año. Informa que sólo hay dos acuerdos pendientes, a saber:

Sesión	Artículo	Fecha	Acuerdo
111	3	19-10-2006	Único.- Incluir en el plan de trabajo del año 2007 la solicitud de valoración planteada por la Dra. Lupita Chaves, en oficio INIE-1192-2006 de 31 de agosto de 2006.
112	3	09-11-2006	4.- Concretar, una vez aprobado el Reglamento del SAU por el Consejo Universitario, la firma de una circular conjunta entre la ORI y el AUROL para hacer del conocimiento de las Unidades Académicas la posibilidad real de eliminar las series documentales consignadas en la tabla general de plazos de conservación de documentos que dependen de su permanencia en la ORI.

Comenta además, que encontró que en la sesión 15 artículo 4 de 9 de mayo de 2000 se discutió sobre el apoyo técnico, financiero y administrativo que requiere el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, hoy Comisión Universitaria, del AUROL. Explica que lo trae a colación, particularmente por el apoyo financiero, ya que en alguna ocasión se discutió si las representaciones docentes en la CUSED deben tener carga académica o no, y porque se ha tenido que recurrir a la Rectoría para obtener financiamiento para desarrollar actividades.

Agrega que conforme ha pasado el tiempo el apoyo técnico y administrativo se ha consolidado de forma efectiva y que existe un procedimiento de “hecho” entre la CUSED y el AUROL que funciona bien; sin embargo, la parte financiera no está establecida.

Jorge Barquero propone hacer la consulta a la Rectoría sobre la posibilidad de asignar carga académica, mediante un presupuesto temporal de apoyo, para la participación de ambas

Unidades en la CUSED, justificándola en las obligaciones que establece el Reglamento del SAU.

Leonora Córdoba agrega que es importante que al menos en el plan de trabajo docente de ambas compañeras quede asentada su participación en esta Comisión.

María Teresa Bermúdez comenta que ella si lo agrega en su plan de trabajo.

Leonora Córdoba añade que es importante también revisar nuevamente las Normas de Trabajo de esta Comisión aprobadas en la sesión 37, artículo 4 de 29 de junio de 2001, ya que hay que actualizarlas a la luz del Reglamento del SAU y de los dictámenes de la Procuraduría.

Se somete a votación con el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra.

**Se acuerda:**

1. Consultar con la señora Rectora la posibilidad de que se asigne, mediante un presupuesto temporal de apoyo, carga académica para la participación de la Sección de Archivística y de la Escuela de Historia en la CUSED.
2. Incluir en el plan de trabajo del próximo año:
  - a) La valoración documental solicitada por la Dra. Lupita Chaves en el año 2006.
  - b) Una reunión con el señor José Rivera para discutir sobre la posibilidad real que tienen las unidades académicas de eliminar las series documentales cuya conservación permanente depende de la ORI.
  - c) La actualización de las Normas de Trabajo de la CUSED a la luz del Reglamento del SAU y de los dictámenes de la Procuraduría General de la República.

**Artículo 6.- Informes de Valoración 1-2008 de la Oficina de Administración Financiera.**

Leonora Córdoba presenta para su discusión el Informe de Valoración 1-2008 correspondiente a la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de la Oficina de Administración Financiera, elaborado por la Sección de Asesoría y Promoción de la Calidad del AUROL.

María Teresa Bermúdez explica a la compañera Mariana Campos qué son las tablas de plazos y su proceso de aprobación en el seno de la CUSED. Agrega que una vez aprobadas se elabora un informe de valoración para hacer la devolución a la unidad correspondiente.

Katya Enamorado agrega que antes de aprobarse el Reglamento del SAU por el Consejo Universitario regía en la Universidad la Ley 7202 y su Reglamento, el cual obliga a las

instituciones del Estado a someter para su aprobación estos instrumentos ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

Continúa explicando que este procedimiento lo utilizó la CUSED durante mucho tiempo hasta que se dio una discusión importante entre la Dirección General del Archivo Nacional, la Procuraduría General de la República y la Universidad en la que se reconoce el carácter autónomo de la Institución y su potestad para elaborar y aprobar en última instancia sus tablas de plazos.

Finalmente añade que estos informes de valoración corresponden a tablas de plazos analizadas y aprobadas entre el 2006 y el 2008 que no se habían podido comunicar debido a la falta de un reglamento institucional que facultara a la CUSED para aprobarlas en última instancia.

Leonora Córdoba le ofrece a Mariana Campos enviarle por correo electrónico los dos dictámenes de la Procuraduría General de la República para su conocimiento.

María Teresa Bermúdez solicita que se le aclaren algunas dudas en relación con la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la OAF, dado que cuando se analizó, ella aún no era miembro de esta Comisión.

Se procede a aclarar las dudas planteadas por María Teresa Bermúdez:

No. Orden	Serie Documental	Pregunta	Respuesta
2	Cartas recibidas	Por qué se eliminan las cartas recibidas	Se refieren a copias de cartas recibidas de unidades académicas y administrativas que se encuentran en ampos sin ningún tipo de clasificación. Las cartas recibidas de entes externos a la Universidad se conservan.
3	Informes de labores	Los informes de labores son anuales	Sí. Se agrega la palabra anual.
6	Informes gerenciales	¿Este original también se conservará en el CU?	Sí. Por ser impresos el CU los ingresa a una base de datos bibliográfica con la referencia de la sesión y artículo en la que se analiza.
7	Informes de auditoria externa	¿Significa qué es un documento sin firma?	Sí. Lo que tiene firma es el oficio con el cual se remite a las diferentes instancias.
10	Reportes de movimientos mensuales	Duda sobre si es lo mismo libros contables que reportes mensuales	Sí. De 1874 a 1999 estos documentos se denominaban

No. Orden	Serie Documental	Pregunta	Respuesta
			<p>erróneamente informes contables por un problema de traducción del sistema contable que para entonces se tenía. Estos se conservan permanentemente y fueron declarados por la CNSSED de carácter científico-cultural. El sistema actual corrigió este problema y ahora se denominan reportes de movimientos mensuales, cuyo plazo de conservación varía para los reportes emitidos a partir de 2000, ya que el nuevo sistema de información tiene la capacidad para guardar respaldos.</p>

Jorge Barquero plantea que el número de orden 7 *informes de auditoría externa* además de conservación permanente debe tener carácter científico cultural.

María Teresa Bermúdez pregunta, en relación con el informe de valoración propiamente dicho, específicamente en el considerando 2, cuáles datos contiene el acta de eliminación.

Leonora Córdoba responde que dichas actas contienen:

- a) Encabezado: identificación de la unidad académica o administrativa que solicita la autorización para eliminar y un número consecutivo por unidad solicitante.
- b) Cuerpo del acta: referencia a la persona responsable de la unidad, número y fecha del oficio. Nombre de la(s) serie(s) documental(es) y las fechas extremas. Acuerdos de la CNSSED y de la CUSED que respaldan la eliminación. Fecha en la que se levanta el acta.
- c) Firmas y sellos: la persona responsable de la unidad solicitante y la jefatura del AUROL.
- d) Se firman y sellan tres originales: uno para la unidad solicitante, uno para el consecutivo de actas de eliminación y uno para el expediente. El consecutivo y el expediente los administra el AUROL.
- e) Adjuntos: inventarios o listados de los tipos documentales y sus fechas extremas, objeto de eliminación.

Agrega que cuando se redactó la primera acta se le solicitó a la Oficina Jurídica apoyo para elaborar el formato.

Katya Enamorado expresa que el consecutivo debe ser seguido sin importar la unidad que solicita la eliminación. Propone solicitarle al AUROL cambiar la forma del consecutivo de ahora en adelante.

Jorge Barquero plantea que en el informe de valoración debe mencionarse que los respaldos del análisis de las tablas de plazos se encuentran en las minutas de las sesiones de la CUSED, dado que en algunos casos es importante respaldar el criterio de la Comisión.

Katya Enamorado propone que en el inciso a) del acuerdo 2 se mencione que la OAF debe proceder de acuerdo con el procedimiento establecido por el AUROL.

Leonora Córdoba propone agregar un considerando para incluir la propuesta de Jorge Barquero y dividir en dos el inciso a) del acuerdo 2 para agregar la propuesta de Katya Enamorado.

Se somete a votación el Informe de Valoración 1-2008 de la Oficina de Administración Financiera con el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra.

**Se acuerda:**

1. Con forme con el artículo 11, inciso c) del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, declarar con valor científico cultural las series documentales siguientes:

SERIES DOCUMENTALES	CONSERVACIÓN	VALOR
Estados financieros	Permanente	Científico-Cultural
Informes gerenciales	Permanente	Científico-Cultural
Informes de auditoria externa	Permanente	Científico-Cultural
Reportes de movimientos mensuales	Permanente	Científico-Cultural
Reportes de saldos mensuales	Permanente	Científico-Cultural

2. Recomendar al AUROL que numere las actas de eliminación consecutivamente sin importar el año ni la unidad solicitante.
3. Agregar un considerando con la redacción siguiente:



*El resultado del análisis que hace esta Comisión sobre la tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Administración Financiera se encuentra debidamente registrado en sus minutas, las cuales pueden ser consultadas en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loria*

4. Dividir el inciso a) del acuerdo 2, de la manera siguiente:
  - a) *Proceda, en primera instancia, con la eliminación de los documentos que se encuentran en custodia del Archivo Universitario Rafael Obregón Loria, de conformidad con el procedimiento por él establecido.*
  - b) *Procure eliminaciones continuas para evitar la acumulación y agilizar la gestión documental.*
5. Solicitar al AUROL las correcciones al Informe de Valoración 1-2008 correspondiente a la Oficina de Administración Financiera, conforme lo anotado en esta sesión.
6. Aprobar el Informe de Valoración 1-2008 de la Oficina de Administración Financiera.

**Artículo 7.- Informes de Valoración 2-2008 del Tribunal Electoral Universitario.**

Por razones de tiempo se acuerda dejar este punto para analizar en la próxima sesión.

Se levanta la sesión a las 12 horas.



Licda. Katya Enamorado Salazar  
Presidenta



Leonora Córdoba Roldán  
Secretaria

LCR



## **DOCUMENTOS DE LA SESIÓN 1-2008**

Celebrada el viernes 17 de octubre de 2008

Aprobada en la sesión 2 de 7 de noviembre de 2008

<i>Artículo</i>	<i>Documento</i>	<i>Fecha</i>	<i>Remitente</i>	<i>Destinatario</i>	<i>Asunto</i>	<i>Ubicación</i>
6	Informe de Valoración 1-2008	17-10-2008	CUSED	OAF		Expediente de OAF