



ACTA DE LA SESIÓN 12-2009
Celebrada el jueves 13 de agosto de 2009
Aprobada en la sesión 13 de jueves 20 de agosto de 2009

TABLA DE CONTENIDO

Artículo	Página
1.- Aprobación del acta 11-2009	2
2.- Informes y correspondencia	2
3.- Visita de la Licda. Raquel Umaña Alpizar	3
4.- Solicitudes de eliminación de expedientes de estudiantes no admitidos en programas de posgrado	4
5.- Revisión del Procedimiento de eliminación de documentos en la Universidad de Costa Rica.	5
6.- Informe de Valoración 10-2009 del Consejo Universitario	6

Acta de la sesión doce, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) a las catorce horas del día jueves trece de agosto de dos mil nueve.

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 (AUROL), Secretaria; Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría; Dra. Mariana Campos Vargas, representante de la Escuela de Historia y MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia.

Invitada la Licda. Raquel Umaña Alpízar, Directora del Archivos Universitario Rafael Obregón Loría quien estará presente durante toda la sesión.

Katya Enamorado da lectura a la agenda:

1. *Aprobación del acta 11-2009*
2. *Informes y correspondencia*
3. *Visita de la Licda. Raquel Umaña Alpízar.*
4. *Solicitudes de eliminación de expedientes de estudiantes no admitidos en programas de posgrado.*
5. *Revisión del Procedimiento de eliminación de documentos en la Universidad de Costa Rica.*
6. *Informe de Valoración 10-2009 del Consejo Universitario.*
7. *Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Rectoría.*

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

Artículo 1.- Aprobación del acta 11-2009.

Katya Enamorado somete a conocimiento el acta de la sesión 11-2009 celebrada el viernes 29 de mayo de 2009 para su aprobación. Se obtiene el resultado siguiente: Total 5 votos, ninguno en contra. **SE APRUEBA CON MODIFICACIONES DE FORMA.**

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

Correspondencia

- a) R-3727-2009 de 8 de junio de 2009 suscrita por la señora Rectora Dra. Yamileth González García en la que comunica la anuencia de colaborar con la suma de ¢220.000,00 para financiar los gastos de inscripción al XXI Congreso Archivístico Nacional.

Artículo 3.- Visita de la Licda. Raquel Umaña Alpízar.

Katya Enamorado da la bienvenida a la Licda. Raquel Umaña y la felicita por su designación como directora del Archivo Universitario. Agrega que el interés de la CUSED con esta invitación es conversar con ella acerca de los proyectos que piensa desarrollar desde la dirección del AUROL, de cómo le ha ido en estos primeros meses de trabajo y principalmente conocer su disposición de apoyar el trabajo de esta Comisión.

Raquel Umaña agradece la invitación y expresa que son muchos sus proyectos por desarrollar en los próximos años; sin embargo lo que considera más importante es participar en todos los proyectos que tiene en ciernes la Administración y apoyar en el mejoramiento de los procesos institucionales. Agrega que así se lo hizo saber al Lic. Ramón Bonilla, Director Ejecutivo de la Rectoría quien le manifestó su anuencia en mantener una buena comunicación con el AUROL y hacerlo partícipe de esas iniciativas.

Comenta que las dos primeras acciones que consideró pertinentes fueron, primero ejecutar los artículos 10 y 16 del Reglamento del SAU, por lo que tomó la decisión de conformar el Comité Técnico para iniciar con el proceso de emisión y aprobación de las directrices en materia archivística y de solicitar a cada una de las instancias universitarias que remitieran el nombre y el puesto de la persona que se encargaría de sus archivos, y segundo, negociar con la Rectoría la disposición de que toda contratación de servicios profesionales para realizar algún proceso archivístico y para crear o adquirir un sistema informático contara primero con el visto bueno del AUROL para asegurar que los contratos estén en concordancia con una adecuada gestión documental tal y como lo plantea el propósito –artículo 2– del mismo Reglamento.

Se produce un rico cambio de impresiones entre los miembros de esta Comisión y la Sra. Umaña sobre aspectos en materia de gestión documental que hay que mejorar en la Institución y en los que la CUSED y el AUROL se comprometen a trabajar en equipo y mantenerse informados de sus planes de trabajo para que el Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica sea una realidad.

Finalmente, la Sra. Umaña Alpízar insta a la CUSED a realizar un esfuerzo por visibilizar aún más su trabajo, ya que es una inquietud que se planteó en el seno del Comité Técnico.

Leonora Córdoba argumenta que el trabajo de la CUSED se divulga por medio de la página web del AUROL y por medio de los talleres de aplicación de las tablas generales de plazos de conservación y eliminación de documentos. Comenta que uno de los proyectos en el corto plazo es colocar en la página web del AUROL las actas de la Comisión.

María Teresa Bermúdez agrega que otro medio para la divulgación del trabajo de la CUSED puede ser la emisión de circulares comunicando los acuerdos sobre valoraciones documentales.

Artículo 4.- Solicitudes de eliminación de expedientes de estudiantes no admitidos en programas de posgrado.

Leonora Córdoba se refiere a una consulta planteada por funcionarias y funcionarios de varios programas de posgrado en relación con la posibilidad de eliminar expedientes de estudiantes no admitidos en los posgrados.

Explica que en la sesión 71 de 1º de julio de 2004 esta Comisión conoció la solicitud de eliminación parcial de documentos, DOC EDU 113-05-04, de 02 de junio de 2004 del Programa Latinoamericano de Doctorado en Educación de *Expedientes de estudiantes no admitidos en el Programa.*

Expone que los acuerdos en esa sesión fueron:

1. Consultar al SEP si la eliminación de *Expedientes de estudiantes no admitidos en el Programa*, puede tener alguna implicación administrativa o legal si el aspirante presenta una nueva solicitud de ingreso.
2. Contestar la carta de solicitud de eliminación (DOC EDU 113-05-04) con las indicaciones propuestas en esta sesión.
3. Aprobar la solicitud y elaborar el acta de eliminación, siempre y cuando no existan implicaciones administrativas o legales para el SEP, con dicha eliminación.

Agrega que las indicaciones a las que se refiere el acuerdo 2 fueron las de: a) Incluir en la carta en la que el Programa comunica al aspirante el rechazo de ingreso, un párrafo que indique que el solicitante puede pasar a retirar sus atestados en un plazo no mayor a un mes después del período de apelación, y b) Conservar la copia de dicha carta en el archivo correspondiente.

Continúa diciendo que la consulta al SEP se hizo telefónicamente a la Sra. Ana Rita Durán, quien comentó que para esa Decanatura no existía ninguna implicación dado que si la persona decide realizar de nuevo el trámite de ingreso a un posgrado debe presentar nuevamente todos los documentos.

Puntualiza que en aquel momento lo que hizo falta fue definir el plazo de conservación de dicha serie para poder aplicarla a todos los programas de posgrado.

Reconoce que es una falta de la tabla general de plazos de conservación y eliminación de documentos en los programas de posgrado que no advirtió a tiempo, además de que la serie no fue reportada en las encuestas ni en las entrevistas que se realizaron durante la etapa de identificación documental.

Propone que el plazo de conservación sea de dos años y recomendar a los programas de posgrado seguir las indicaciones antes mencionadas.

María Teresa Bermúdez plantea si no les parecerá confuso a los funcionarios de los posgrados el hecho de que el plazo para que los aspirantes retiren los atestados es de un mes mientras que el plazo de conservación del expediente es de dos años.

Leonora Córdoba argumenta que es solo una recomendación, cada posgrado puede variarlo; aunque también la recomendación puede quedar abierta.

Katya Enamorado considera que es mejor plantear la recomendación sin plazo.

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

Se acuerda:

1. Definir el plazo de conservación de los expedientes de estudiantes no admitidos en programas de posgrado en 2 años.
2. Recomendar a los programas de posgrado que:
 - a. Incluyan en la carta con la que comunica al aspirante el rechazo de ingreso, un párrafo que indique que el solicitante puede pasar a retirar sus atestados en el plazo que consideren oportuno posterior al período de apelación.
 - b. Conserve una copia de dicha carta en el archivo correspondiente.

Artículo 5.- *Revisión del Procedimiento de eliminación de documentos en la Universidad de Costa Rica.*

Leonora Córdoba se refiere al Procedimiento de eliminación de documentos en la Universidad de Costa Rica, aprobado en la sesión 69-2004, artículo 3 de 27 de mayo de 2004. Explica que desde finales del año 2008 la entonces directora del AUROL había planteado la inquietud de que las actas de eliminación las firmaran las personas que ocupan la presidencia o la secretaria de la CUSED.

Continúa explicando que este asunto lo discutió con sus compañeras en varias reuniones de coordinación de la Unidad de Identificación y Valoración del AUROL y llegaron a la conclusión de que efectivamente lo mejor es que las actas las firme ella como secretaria de la CUSED, ya que además de su función secretarial en esta Comisión es quien coordina la Unidad que le da el soporte técnico y por lo tanto tiene el control de las discusiones y los acuerdos y esto agiliza el trámite con las unidades. Aclara que si las actas las firma ella como secretaria de la Comisión, lo correcto es que la solicitud se dirija a la CUSED y no al AUROL. Acota que sus compañeras Ana Lucila Jaén y Nuria Gutiérrez, son quienes entregan las actas de eliminación personalmente en las unidades, así que ellas hacen la función de control de calidad para evitar errores. Razona que tomó la decisión de incluir este tema en la agenda del día de hoy ya que este procedimiento es vital en el proceso de asesoría.

Los miembros de esta Comisión están de acuerdo con los cambios planteados en el procedimiento; sin embargo, coinciden en que el diagrama de flujo es poco comprensible, y

manifiestan su deseo de mantener el formato de diagrama anterior o en su defecto otro que facilite aún más su lectura.

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

Se acuerda:

1. Aprobar las modificaciones propuestas por el AUROL al texto del *Procedimiento para eliminar documentos en la Universidad de Costa Rica*, aprobado por esta Comisión en sesión 69, artículo 3 de 27 de mayo de 2004.
2. Solicitar al AUROL que proponga un formato más comprensible para el diagrama de flujo que acompaña el procedimiento.

Artículo 6.- Informe de Valoración 10-2009 del Consejo Universitario

Leonora Córdoba presenta el Informe de Valoración 10-2009 del Consejo Universitario conforme con las modificaciones planteadas por esta Comisión en la sesión 11-2009 anterior.

María Teresa Bermúdez consulta sobre la posibilidad de que en el mismo momento en que se aprueba una tabla de plazos se apruebe también el informe de valoración correspondiente.

Leonora Córdoba argumenta que ese es su deseo; sin embargo, aún no logra ajustar los tiempos para presentar ambos documentos en una misma sesión. Expresa que en lo sucesivo tratará de hacerlo de esa manera pues está de acuerdo en que es más ordenado.

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

Se acuerda:

1. Aprobar el Informe de Valoración 10-2009 del Consejo Universitario y remitirlo lo antes posible.

Se levanta la sesión a las 16:45 horas.


Lidia Katya Enamorado Salazar
Presidenta


Leonora Córdoba Roldán
Secretaria

LCR-18-08-09



Nota: Los documentos de esta acta pueden ser consultados en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loria.

DOCUMENTOS DE LA SESIÓN 12-2009
Celebrada el jueves 13 de agosto de 2009
Aprobada en la sesión 13 de jueves 20 de agosto de 2009

<i>Artículo</i>	<i>Documento</i>	<i>Fecha</i>	<i>Remitente</i>	<i>Destinatario</i>	<i>Asunto</i>	<i>Ubicación</i>
2	R-3727-2009	08-06-09	Rectora	CUSED	Aprobación de apoyo económico para asistir a Congreso	Expediente del acta