



Lista de documentos de referencia y registros de control

Documentos de referencia: estos son los documentos que las unidades reciben con fines informativos, pueden ser objeto de consultas en el desempeño de sus funciones pero su custodia está a cargo de la unidad productora. Ejemplos de estos documentos son:

- Actas de órganos colegiados.
- Gacetas oficiales.
- Gaceta universitaria.
- Reglamentos.
- Resoluciones de alcance general.
- Publicaciones recibidas
- Documentos duplicados

Registros de control: estos son los documentos que elaboran los funcionarios universitarios con el fin de controlar algunas de sus labores. Ejemplos de estos documentos son:

- Control de fotocopias.
- Control de horarios de cursos.
- Control de horas asistentes.
- Control de entrega de llaves.
- Control de uso de materiales de oficina.
- Control de reprografía.
- Control de ingreso a las instalaciones: en el caso de las instancias universitarias que tengan implementado un sistema de gestión de la calidad, estos documentos deben eliminarse como "Registros de control del sistema de gestión de la calidad", de acuerdo con lo establecido en el "Informe de valoración: series comunes de la Universidad de Costa Rica".