



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

ACTA DE LA SESIÓN 105-2016

Celebrada el jueves 3 de marzo de 2016

Aprobada en la sesión 106-2016 de jueves 17 de marzo de
2016

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del Acta de la sesión 104-2016	2
2. Informes y correspondencia	3
3. Revisión de la serie documental "Expediente de auditoría de custodia externa"	4
4. Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica	5
5. Varios	7

Acta de la sesión 105-2016, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos –CUSED-, a las nueve horas del día jueves tres de marzo de dos mil dieciséis.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; Licda. Raquel Umaña Alpizar del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría –AUROL-, secretaria; Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, representante de la Oficina Jurídica y Dra. Elizeth Payne Iglesias, representante de la Escuela de Historia.

Miembro ausente con excusa: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, 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 de la Universidad de Costa Rica.

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

1. Aprobación del Acta de la sesión 104-2016
2. Informes y correspondencia
3. Revisión de la serie documental "Expediente de auditoría de custodia externa"
4. Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica
5. Varios

Artículo 1.- Aprobación del Acta de la sesión 104-2016.

El Lic. Barquero da lectura al Acta de la sesión 104-2016 y la somete a votación.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la Dra. Elizeth Payne Iglesias.

Total: 4 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el Acta de la sesión 104-2016.

Artículo 2.- Informes y correspondencia

2.1 Informes

a. Proyecto de preservación digital

La Licda. Umaña informa que funcionarios del Archivo Universitario, del Centro de Informática, de la Sección de Archivística, del Programa de Posgrado en Bibliotecología y de la Vicerrectoría de Investigación, se encuentran planteando una propuesta de proyecto de investigación, con el objetivo de establecer un modelo de preservación de documentos digitales para la Universidad de Costa Rica.

Explica que el objetivo es empezar a trabajar desde la academia, tomando en cuenta que aún no ha sido aprobada la conformación de la Comisión Institucional de Archivo Digital.

b. Curso Gobierno Abierto

La Licda. Umaña indica que se está realizando el trámite correspondiente para que un funcionario del AUROL participe en el curso "Gobierno Abierto", el cual se realizará del 14 al 18 de marzo de 2016.

c. Taller para identificación de procesos

La Licda. Umaña comunica que se coordinó una reunión con una docente del Programa de Posgrado en Ingeniería Industrial, para llevar a cabo un taller dirigido a los archivistas del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

El objetivo del taller es que los asistentes aprendan técnicas que les facilite realizar la identificación de procesos, tomando en consideración que éste es un requisito para realizar las Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos.

d. Tabla de Plazos de la Oficina de Recursos Humanos

La Licda. Umaña informa que se coordinó una reunión con la persona designada para elaborar la Tabla de Plazos de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de establecer las actividades que se van a realizar. Añade que dicha instancia estableció un periodo de dos meses para finalizar el instrumento.

El Lic. Barquero considera importante el acompañamiento que pueda brindar el AUROL a la persona encargada de elaborar la Tabla, ya que se pueden corregir algunas malas prácticas que se han venido dando, así como emitir recomendaciones que le permita a la Oficina de Recursos Humanos contar con una adecuada gestión documental.

e. Proyecto de “ventanilla única” de la Oficina de Servicios Generales

La Licda. Umaña comunica que la Oficina de Servicios Generales está desarrollando un proyecto de “ventanilla única”, con el fin de agilizar algunas de las funciones que llevan a cabo. Al respecto, menciona que mantendrá una reunión con el archivista contratado para la elaboración de la Tabla de Plazos de dicha unidad, con el fin de emitir algunas recomendaciones para la implementación del proyecto.

2.2 Correspondencia

Se reciben las siguientes solicitudes de eliminación:

Unidad solicitante	Nº de identificación	Fecha	Metros lineales de documentos de referencia y registros de control
Laboratorio de Ensayos Biológicos	LEBI-038-16	09/02/2016	1,66
Centro de Investigación en Estudios de la Mujer	CIEM-38-2016	22/02/2016	0,20
Escuela de Química	EQ-150-2016	18/02/2016	0,195

Artículo 3.- Revisión de la serie documental “Expediente de auditoría de custodia externa”.

En atención a lo acordado en la sesión 104-2016, artículo 6, los miembros proceden a revisar la serie documental “Expediente de auditoría de custodia externa”, contemplada en la Tabla de Plazos del AUROL.

Según lo expuesto por la MLs. Bermúdez en dicha sesión, el AUROL realiza inspecciones para determinar si la empresa contratada cumple con los requisitos establecidos para custodiar los documentos universitarios. En este sentido, el Lic. Barquero considera importante aclarar que el proceso de auditoría lo realiza la Contraloría Universitaria.

Al respecto, los miembros solicitan que se modifique el nombre de la serie documental, de manera que se establezca que es “Expediente de inspección de

custodia externa" y se reemplace la palabra "auditoría" por "inspección" en todos los apartados de la ficha de identificación.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la Dra. Elizeth Payne Iglesias.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Modificar el nombre de la serie documental "Expediente de auditoría de custodia externa", con el fin de que se establezca que es "Expediente de inspección de custodia externa". Dicho cambio debe ser contemplado en la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos del AUROL.

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

Los miembros proceden a la revisión de los siguientes procesos y series documentales:

a. Gestión de la calidad

La Licda. Jaén explica que en el análisis del proceso "Gestión de la calidad", se incluyeron los documentos generados en cada actividad, y se verificaron las actividades de acuerdo con lo establecido en los procedimientos del Ente Costarricense de Acreditación –ECA-, esto según lo solicitado por los miembros en la sesión 104-2016.

Indica que como parte de la validación del análisis, se contó con el apoyo de una funcionaria Priscilla García Parra del Laboratorio de Ensayos Biológicos –LEBI-, quien remitió algunas observaciones que ya fueron incluidas. Los miembros indican su anuencia con respecto al análisis de procesos.

La Licda. Jaén explica la ficha de la serie documental "Expediente del sistema de gestión de la calidad".

Los miembros proponen algunas modificaciones a la vigencia de los documentos, con el fin de facilitar a los usuarios la aplicación de la Tabla de Plazos.

En el apartado "Para uso exclusivo de la CUSED", los miembros indican que esta serie documental no tiene valor científico cultural, se conserva parcialmente y no se aplica ningún criterio de muestreo.

b. Gestión presupuestaria

La Licda. Jaén explica el análisis del proceso "Gestión presupuestaria". Indica que éste fue aprobado por el Comité Técnico en la sesión 6-2014, sin embargo, fue necesario incluir las actividades relacionadas con vínculo externo, por lo que se realizó la identificación respectiva y se coordinó una reunión con algunos funcionarios de distintas instancias universitarias, para validar nuevamente el análisis.

Los miembros expresan su anuencia para la aprobación del análisis, no obstante, sugieren que se indique el nombre completo de las instancias que participan en las diferentes actividades, con el fin de evitar confusiones.

La Licda. Jaén explica la ficha de la serie documental "Expediente de formulación de presupuesto", la cual es una fracción del expediente que se genera en la Oficina de Planificación Universitaria.

Agrega que la formulación del presupuesto de vínculo externo es una función exclusiva de la Oficina de Administración Financiera, de manera que ésta no se verá reflejada en la ficha de la serie documental.

Con respecto al apartado "2.1 Función", los miembros proponen modificar la definición de la siguiente manera: "Distribuir y dotar de recursos a las dependencias universitarias de acuerdo con las Políticas Quinquenales Universitarias, vigentes, y las prioridades institucionales contenidas en el Plan estratégico, de forma que faciliten la ejecución y cumplimiento de objetivos."

En el apartado "Para uso exclusivo de CUSED", indican que la serie no tiene valor científico cultural, no se conserva parcial ni totalmente y no se establece un criterio de muestreo.

El Lic. Barquero sugiere que se continúe con la revisión de la Tabla de Plazos en la siguiente sesión.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpízar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la Dra. Elizeth Payne Iglesias.

Total: 4 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:


1. Aprobar el análisis del proceso "Gestión de la calidad" y la ficha de la serie documental "Expediente del sistema de gestión de calidad", con modificaciones.
2. Aprobar el análisis del proceso "Gestión presupuestaria" y la ficha de la serie documental "Expediente de formulación de presupuesto (fracción)", con modificaciones.
3. Remitir por correo electrónico los documentos analizados, los cuales deben contener las modificaciones propuestas por los miembros.
4. Continuar con la revisión de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos: Series Comunes de la Universidad de Costa Rica, en la siguiente sesión.

Artículo 5.- Varios

a. Sesiones de la CUSED

La Licda. Umaña consulta a los miembros la posibilidad de continuar realizando las sesiones de la CUSED los jueves a las 9:00 a.m. Los miembros manifiestan su anuencia.

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


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


Licda. Raquel Umaña Alpizar
Secretaria

MFM

