



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

ACTA DE LA SESIÓN 116-2016

Celebrada el jueves 6 de octubre de 2016

Aprobada en la sesión 117-2016 de jueves 20 de octubre de
2016

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Modificación del orden del día	2
2. Aprobación del Acta de la sesión 115-2016	3
3. Informes y correspondencia	3
4. Uso del Sistema Expediente Único para realizar las solicitudes del servicio de transporte	6
5. Dictamen C-157-2016 de la Procuraduría General de la República referente a la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos a las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades	7
6. Tabla de Plazos de la Oficina de Divulgación e Información	9

Acta de la sesión 116-2016, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) a las trece horas y treinta minutos del jueves 6 de octubre de dos mil dieciséis.

Asisten a esta sesión: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia, quien preside; Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, jefa del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretaria, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, representante de la Oficina Jurídica y la M.B.A. Marcela Vílchez Moreira, representante de la Rectoría.

La sesión inicia con la presencia de los siguientes miembros: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal.

Miembro ausente con excusa: Dra. Elizeth Payne Iglesias, representante de la Escuela de Historia.

Asiste también la Bach. María Fernanda Mora Madrigal, funcionaria del AUROL, en calidad de colaboradora técnica.

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al orden del día:

1. Aprobación del Acta de la sesión 115-2016
2. Informes y correspondencia
3. Dictamen C-157-2016 de la Procuraduría General de la República referente a la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos a las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades
4. Tabla de Plazos de la Oficina de Divulgación e Información
5. Varios

Artículo 1.- *Modificación del orden del día.*

La MLs. Bermúdez Muñoz solicita una modificación al orden del día, con el fin de analizar el uso del Sistema Expediente Único para solicitar el servicio de transporte.

Se somete a votación la modificación del orden del día.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal.

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Modificar el orden del día de la siguiente manera:

1. Modificación del orden del día
2. Aprobación del Acta de la sesión 115-2016
3. Informes y correspondencia
4. Uso del Sistema Expediente Único para realizar las solicitudes del servicio de transporte
5. Dictamen C-157-2016 de la Procuraduría General de la República referente a la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos a las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades
6. Tabla de Plazos de la Oficina de Divulgación e Información

Artículo 2.- Aprobación del Acta de la sesión 115-2016

La Bach. Mora Madrigal da lectura al Acta de la sesión 115-2016, con el fin de someterla a votación.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal.

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el Acta de la sesión 115-2016, con modificaciones.

Artículo 3.- Informes y correspondencia.

3.1 Informes

a. Medidas de conservación de documentos

La Licda. Gutiérrez Rojas comunica que el archivista de la Vicerrectoría de Docencia, Bach. Gerardo Barboza Retana, le consultó si el Archivo Universitario

ha emitido alguna directriz referente a las medidas que deben tomarse para la conservación de documentos.

La consulta surge debido a que la Vicerrectoría de Docencia prestó una resolución al Centro de Evaluación Académica –CEA-, la cual fue devuelta con restos de café. A raíz de esta situación, el Bach. Barboza Retana le comentó al Dr. Bernal Herrera Montero, Vicerrector, la necesidad de enviar un oficio al CEA con el fin de indicar las medidas mínimas de conservación que se deben tomar con los documentos institucionales.

La MLs. Bermúdez Muñoz explica que este tema debe ser analizado en el Comité Técnico, sin embargo, considera importante que la CUSED emita una directriz referente a la conservación de documentos con valor permanente.

El Lic. Chinchilla Madrigal consulta la regularidad con la que se reúne el Comité Técnico, ya que considera importante que se analice el tema de la directriz en mención. La Licda. Gutiérrez Rojas explica que el Comité Técnico acordó reunirse para aprobar los insumos que le brinde el Archivo Universitario, ya que las reuniones que se realizaban no resultaban efectivas.

La MLs. Bermúdez Muñoz expresa su preocupación con respecto al funcionamiento del Comité Técnico, ya que considera que debe existir mayor compromiso por parte de sus miembros, con el fin de cumplir las funciones establecidas para este órgano.

El Lic. Chinchilla Madrigal hace referencia a la responsabilidad que tienen los miembros del Comité de asistir a las sesiones, ya que ellos representan a las diferentes instancias universitarias, según lo establecido en el Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

La Licda. Gutiérrez Rojas consulta si el AUROL tiene la potestad para emitir directrices en materia de gestión documental, ya que en algunas ocasiones no se tiene clara la competencia del AUROL y la del Comité Técnico.

La MLs. Bermúdez Muñoz explica que el Comité Técnico es el encargado de emitir las directrices en materia de gestión documental, según lo establecido en el reglamento mencionado. Indica además, que el Comité se conformó para darle una mayor participación a los archivistas de la Universidad y para contar con el criterio archivístico en caso de que no se nombrara a un archivista en el puesto de dirección del AUROL.

Los miembros consideran conveniente hacer un replanteamiento en la conformación del Comité Técnico, de manera que éste se conforme por un grupo interdisciplinario de profesionales que den respuesta a las necesidades en gestión documental que se presentan actualmente en la Institución y que no sean competencia de la CUSED; este cambio podría darse con una reforma al reglamento mencionado.

La MLs. Bermúdez Muñoz solicita al Lic. Chinchilla Madrigal la revisión de las funciones del Archivo Universitario y del Comité Técnico, así como el procedimiento que debe seguirse para solicitar al Consejo Universitario la reforma de un reglamento.

Con respecto a la directriz de conservación de documentos, la Licda. Gutiérrez Rojas menciona que ella elaboró un manual de buenas prácticas para el uso de planos en la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones –OEPI-, el cual podría integrarse en la directriz general que debe elaborar el Comité Técnico. La MLs. Bermúdez Muñoz solicita a la Licda. Gutiérrez Rojas convocar a una sesión del Comité Técnico para analizar el tema e iniciar la elaboración de la directriz para la conservación de documentos permanentes.

b. Acceso a Expedientes de Personal

La Licda. Gutiérrez Rojas comenta que la Oficina de Recursos Humanos solicitó al AUROL el préstamo de algunos expedientes de personal, correspondientes a profesores chilenos que laboraron en la Universidad de Costa Rica. Dichos expedientes fueron solicitados por algunos estudiantes de la Universidad Nacional, quienes se encuentran realizando una investigación.

La MLs. Bermúdez Muñoz explica que no se puede negar el préstamo de los expedientes, ya que la Oficina de Recursos Humanos es la unidad productora de los documentos, sin embargo, recomienda a la Licda. Gutiérrez Rojas que envíe un oficio a dicha instancia en el cual explique las repercusiones que pueden presentarse para la Universidad, en caso de que se brinde información de carácter sensible.

El Lic. Chinchilla Madrigal explica que para dar acceso a este tipo de información, se debe contar con el consentimiento informado de los profesores, según lo establecido en la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales N° 8968.

c. Uso de la firma facsímil

Según lo comentado en la sesión 114-2016, sobre el uso de la firma facsímil en la Oficina de Registro e Información, la MLs. Bermúdez Muñoz consulta a la Licda. Gutiérrez Rojas si se realizó la visita a dicha instancia para determinar cómo se están produciendo los documentos y evitar el uso indiscriminado de este tipo de mecanismo.

La Licda. Gutiérrez Rojas indica que se va a comunicar con el jefe de la Oficina de Registro e Información para conversar sobre el tema.

3.2 Correspondencia

a. Oficio OAF-3693-2016

Según lo acordado en la sesión 108-2016, artículo 4, la Bach. Mora Madrigal comunica que se recibió el oficio OAF-3693-2016, en el cual la Oficina de Administración Financiera indica que se realizará una aclaración sobre lo indicado en la Circular OAF-20-2016, la cual hacía referencia a que las chequeras debían eliminarse cada dos años.

A las catorce horas y quince minutos se incorpora la M.B.A. Marcela Vílchez Moreira

Artículo 4.- Uso del Sistema Expediente Único para realizar las solicitudes del servicio de transporte.

La MLs. Bermúdez Muñoz menciona que la Escuela de Historia le comunicó que a partir del dieciocho de octubre del presente año, las solicitudes del servicio de transporte deben realizarse por medio del Sistema Expediente Único.

Al respecto, expresa su preocupación sobre la mezcla de procesos y documentos que puede darse en este tipo de situaciones. La M.B.A. Vílchez Moreira agrega que es importante determinar cómo se están conservando los documentos en ese sistema y si a largo plazo se pueden recuperar.

A raíz del análisis de procesos y series documentales comunes que está realizando la CUSED, la MLs. Bermúdez Muñoz considera conveniente consultar a la Oficina de Recursos Humanos cuál es el objetivo del sistema mencionado y la razón por la cual se mezcla la relación laboral del personal docente y

administrativo con otros procesos, como lo es la gestión del transporte universitario.

Además, propone que se consulte las medidas que se han tomado en dicho sistema para garantizar la protección y recuperación de la información del personal universitario.

Se somete a votación la propuesta de la MLs. Bermúdez Muñoz.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la M.B.A. Marcela Vílchez Moreira.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Consultar a la Oficina de Recursos Humanos el objetivo que tienen el Sistema Expediente Único y la razón por la cual se mezcla la relación laboral del personal docente y administrativo con otros procesos, como la gestión del transporte universitario. Asimismo, se debe consultar sobre las medidas que se han tomado en dicho sistema para asegurar la protección y recuperación de la información de los funcionarios universitarios.

Acuerdo firme.

Artículo 5.- *Dictamen C-157-2016 de la Procuraduría General de la República referente a la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos a las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades.*

Según lo acordado en la sesión 113-2016, artículo 3, los miembros analizan el Dictamen C-157-2016 en el cual se brinda el criterio de la Procuraduría General de la República sobre la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos en las universidades públicas y otras instituciones.

Los miembros analizan los apartados c y d de las conclusiones de dicho dictamen, en los cuales se establece que las universidades no se encuentran sujetas a la consulta obligatoria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para realizar la valoración de documentos, pero que deben ajustarse

a la normativa para determinar cuáles documentos cuentan con valor científico cultural.

En este sentido, los miembros indican que con base en la autonomía constitucional de la Universidad de Costa Rica, la CUSED ha elaborado procedimientos específicos en materia de valoración, selección y eliminación de documentos y ha establecido una metodología basada en la identificación de procesos, que permite determinar la trazabilidad de los documentos y su valor para la institución.

Además de lo anterior, desde el 2009 la CUSED elaboró los Criterios de la Universidad de Costa Rica para la Declaratoria del Valor Científico Cultural de los Documentos Universitarios, los cuales permiten identificar y seleccionar aquellos documentos con valor científico cultural.

A la luz de lo establecido en el dictamen mencionado, consideran conveniente revisar en la siguiente sesión los Criterios de la Universidad de Costa Rica para la Declaratoria del Valor Científico Cultural de los Documentos Universitarios.

Se somete a votación las consideraciones de los miembros.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la M.B.A. Marcela Vilchez Moreira.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Los miembros de la CUSED conocen y entienden el Dictamen C-157-2016 de la Procuraduría General de la República referente a la aplicación de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos a las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades, así como la preocupación del Archivo Nacional de Costa Rica por rescatar y conservar el patrimonio documental costarricense.

Con el fin de establecer la vigencia para cada serie documental, la CUSED realiza la valoración de documentos por medio de una metodología basada en la identificación de procesos, en la cual se analiza la trazabilidad de los

trámites que dan origen a los documentos, así como los actores involucrados y las responsabilidades establecidas para ello.

Esta metodología, aunada a los procedimientos establecidos por la CUSED en materia de valoración, selección y eliminación de documentos, así como los Criterios de la Universidad de Costa Rica para la Declaratoria del Valor Científico Cultural de los Documentos Universitarios, permiten identificar aquellos documentos con valor científico cultural que forman parte del patrimonio documental universitario.

2. Revisar en la siguiente sesión los Criterios de la Universidad de Costa Rica para la Declaratoria del Valor Científico Cultural de los Documentos Universitarios.

Artículo 6.- Tabla de Plazos de la Oficina de Divulgación e Información.

La MLs. Bermúdez Muñoz propone que en la siguiente sesión se revise la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de la Oficina de Divulgación e Información.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal y la M.B.A. Marcela Vilchez Moreira.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Revisar en la siguiente sesión la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de la Oficina de Divulgación e Información.

Se levanta la sesión a las dieciséis horas.



MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz
Presidenta



Licda. Nuria Gutiérrez Rojas
Secretaría

MFM

