COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 151-2018

Celebrada el jueves 27 de setiembre de 2018
Aprobada en la sesión 152-2018 de jueves 18 de octubre de 2018

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 150-2018.	2
2. Informes y correspondencia.	3
3. Solicitud de valoración de documentos de la Escuela de Nutrición (NU-746-2018).	8
4. Solicitud de autorización para aplicar el Informe de valoración 8-2008 del Centro de Evaluación Académica.	9
5. Propuesta de oficio referente a la identificación y validación de procesos institucionales.	10
6. Revisión del Procedimiento de eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica.	10
7. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de órganos colegiados.	11
8. Capacitación en materia de valoración, selección y eliminación de documentos.	11

Acta de la sesión 151-2018, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED), a las nueve horas y quince minutos del día jueves veintisiete de setiembre de dos mil dieciocho.

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 y M.A. Jorge Padilla Zúñiga, representante de la Rectoría.

Miembros ausentes con excusa: Dra. Elizet Payne Iglesias, representante de la Escuela de Historia y Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, representante de la Oficina Jurídica.

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 150-2018.
2. Informes y correspondencia.
3. Solicitud de valoración de documentos de la Escuela de Nutrición (oficio NU-746-2018).
4. Solicitud de autorización para aplicar el Informe de valoración 8-2008 del Centro de Evaluación Académica.
5. Propuesta de oficio referente a la identificación y validación de procesos institucionales.
6. Revisión del Procedimiento de eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica.
7. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de órganos colegiados.
8. Capacitación en materia de valoración, selección y eliminación de documentos.

Artículo 1.- ***Aprobación del acta de la sesión 150-2018.***

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al acta de la sesión 150-2018 y la somete a votación.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el acta de la sesión 150-2018, con modificaciones.

Artículo 2.- ***Informes y correspondencia.***

2.1 Informes

a. Taller: Clasificación de documentos

Según lo comentado en la sesión 150-2018, artículo 2, la MLs. Bermúdez Muñoz comunica que del 3 al 7 de setiembre se llevó a cabo el taller denominado "Clasificación de documentos", impartido por Jordi Andreu i Daufí, profesor e investigador de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona.

La MLs. Bermúdez Muñoz menciona que la actividad fue muy exitosa, tomando en cuenta el aprendizaje adquirido por los participantes y sus opiniones. Considera que en la Universidad se está trabajando en muchos de los aspectos mencionados en el taller, sin embargo, es importante aplicar el enfoque explicado por el profesor Andreu y establecer la relación entre todos los instrumentos que pueden elaborarse, con el fin de alcanzar un mayor aprovechamiento de ellos.

La Licda. Gutiérrez Rojas comenta que el profesor Andreu visitó el Archivo Universitario y brindó una serie de recomendaciones para su funcionamiento. Considera importante contar con el criterio de expertos que aporten su conocimiento y experiencia en temas en los que la Universidad está tratando de incursionar.

b. Proyecto de archivo digital en la Universidad de Costa Rica

Según lo conversado en la sesión 149-2018, la Licda. Gutiérrez Rojas comunica que del 1 al 8 de octubre se contará con la visita de la Dra. María Esteva, investigadora y curadora de datos del Centro de Computación Avanzada de la Universidad de Texas en Austin, quien impartirá una charla y un seminario en torno a la preservación digital en la Universidad de Costa Rica.

La Licda. Gutiérrez Rojas indica que la charla denominada "Estrategias de preservación digital en la Universidad de Costa Rica y el rol del archivo", se llevará a cabo el primero de octubre y es abierta al público; mientras que el seminario "Introducción a la gestión de registros digitales desde su generación hasta su preservación a largo plazo", se llevará a cabo del 2 al 8 de octubre y estará dirigido al grupo de funcionarios que trabajarán en el proyecto de preservación digital en la Universidad.

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al programa propuesto para el seminario.

La MLs. Bermúdez Muñoz externa su preocupación sobre los temas que se tratarán en el seminario, ya que considera que no se está haciendo distinción entre los documentos de archivo y la información de las bibliotecas, considera importante tomar en cuenta que los archivos y las bibliotecas presentan requisitos y usuarios diferentes.

La MLs. Bermúdez Muñoz consulta a la Licda. Gutiérrez Rojas a partir de cuáles aspectos se realizará el seminario, por ejemplo si se analizarán tipologías documentales y si se tomará en cuenta la preservación de los documentos desde su producción.

La Licda. Gutiérrez Rojas explica que se analizarán casos específicos de la Universidad, se tomarán en cuenta los datos científicos, colecciones digitalizadas, los sistemas automatizados que se utilizan actualmente en la Institución, entre otros aspectos. Comenta que la preservación digital debe llevarse a cabo con todas las áreas que lo requieran, para ello ha comentado con la Dra. Esteva las dudas y las necesidades que tiene actualmente la Institución en este tema.

La Licda. Gutiérrez Rojas comenta que para realizar el seminario solicitó al Centro de Informática la participación de dos informáticos, de la Vicerrectoría de Investigación asistirán el informático que trabaja con los repositorios institucionales, el Bach. Jorge Luis Polanco Cortés y la Bach. Meilyn Garro Acón; mientras que del Archivo Universitario asistirán el Sr. Jorge Luis Mora Cerdas y la M.Sc. Flor Rodríguez Moya. Además solicitó a la Rectoría la designación de un archivista representante de la Administración.

La MLs. Bermúdez Muñoz considera importante que los informáticos que asistan por parte del Centro de Informática sean los que están trabajando con el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGEDI), así como la Licda. Ana Lucila Jaén Delgado, funcionaria del AUROL, considerando que el SIGEDI no se puede desligar del repositorio digital que vaya a tener la Universidad.

La Licda. Gutiérrez Rojas señala que el Centro de Informática aún no le ha indicado quiénes son los funcionarios que asistirán y en el caso de la Licda. Jaén Delgado no sabe si podrá asistir, ya que en esos días se tiene programada la implementación del SIGEDI en el Centro de Informática.

c. Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGEDI)

La Licda. Gutiérrez Rojas comunica que el 1 de octubre el Centro de Informática, la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ) y la CUSED iniciarán el uso del SIGEDI, como un plan pre piloto que permita verificar el funcionamiento del sistema en la creación de documentos y determinar aspectos de mejora antes de implementar el plan piloto con otras instancias universitarias.

El M.A. Padilla Zúñiga considera que este tipo de pruebas deberían realizarse con unidades que utilicen un sistema similar y que tengan un volumen alto en la producción de documentos, ya que podrían aportar desde su experiencia.

La MLs. Bermúdez Muñoz considera importante presentar el SIGEDI al Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, con el fin de contar con el aporte de las instancias universitarias.

La Licda. Gutiérrez Rojas indica que con el plan piloto se incluirán a aquellas unidades que utilizan actualmente el Sistema de Gestión de Documentos (SISDOC) y considera necesario incluir a las vicerrectorías que utilizan otros sistemas para la producción de documentos.

La MLs. Bermúdez Muñoz consulta si el Centro de Informática cuenta con las tipologías y series documentales identificadas, para poder utilizar el SIGEDI.

La Licda. Gutiérrez Rojas menciona que la Licda. Jaén Delgado está colaborando con la identificación de procesos y tipologías documentales de esa unidad.

La MLs. Bermúdez Muñoz opina que esa es una labor que le corresponde al encargado del archivo de esa unidad y que este tipo de situaciones deberían quedar documentadas.

El M.A. Padilla Zúñiga comenta la importancia de que cada unidad identifique las competencias de su personal para crear documentos oficiales, ya que muchas veces se utilizan oficios para realizar trámites a título personal.

La MLs. Bermúdez Muñoz explica que para ello es necesario crear perfiles y roles específicos según los cargos establecidos en cada instancia, con el fin de evitar prácticas administrativas inadecuadas en la producción de documentos y uso del sistema.

La Licda. Gutiérrez Rojas menciona que este tema ha sido explicado al Centro de Informática, según lo establecido en la Directriz AUROL-2: Elaboración de cartas, circulares y memorandos oficiales.

La Licda. Gutiérrez Rojas se refiere a la asignación del número de identificación de los documentos en el SIGEDI. La MLs. Bermúdez Muñoz explica que es importante que el sistema asigne este número hasta que se esté seguro de la emisión del documento, añade que para ello es necesario identificar los flujos de trabajo y así evitar crear documentos innecesarios.

Por otra parte, la Licda. Gutiérrez Rojas indica que a ella y a la Licda. Jaén Delgado les preocupa que el cuadro de clasificación de documentos institucional que se utilizará con el SIGEDI, contemple únicamente los procesos aprobados hasta el momento por la CUSED.

La Bach. Mora Madrigal comenta que existen varios procesos identificados según la revisión y análisis de la normativa, sin embargo, no se ha logrado obtener el apoyo de las instancias involucradas para la respectiva validación.

La MLs. Bermúdez Muñoz indica que revisará la propuesta del cuadro de clasificación elaborado por la Licda. Jaén Delgado y además solicitará el apoyo del profesor Jordi Andreu i Daufí para la revisión correspondiente. Señala que es necesario que el sistema contenga los metadatos necesarios para que pueda clasificar los documentos automáticamente. Asimismo, es importante que cuente con los metadatos para la asignación de plazos de conservación.

La Licda. Gutiérrez Rojas explica que por el momento el sistema no contemplará la vigencia de los documentos, debido a que no todas las instancias cuentan con la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos.

La MLs. Bermúdez Muñoz externa su preocupación sobre la incorporación de metadatos una vez que el sistema se implemente. Sugiere a la Licda. Gutiérrez Rojas consultar esta situación a la Dra. María Esteva.

2.2 Correspondencia

a. Eliminación de documentos

Se presenta para conocimiento de los miembros las actas de eliminación de documentos remitidas por las instancias universitarias, en apego a lo establecido en el Procedimiento Eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica:

Unidad	N° de identificación	Fecha	Metros lineales según informes de valoración	Metros lineales de documentos de referencia y registros de control
Escuela de Biología	Acta de Eliminación EB-01-2018	23/08/2018	0,65	
Facultad de Ingeniería	Acta de Eliminación IN-1-2018	28/08/2018	2,79	0,18
Facultad de Ciencias Agroalimentarias	Acta de Eliminación DCA-2-2018	29/08/2018	1,3	1
Escuela de Medicina	Acta de Eliminación EM-SA-2-2018	20/08/2018	1,21	0,36
Maestría en Orientación	Acta de Eliminación MO-1-2018	04/06/2018	0,11	0,06
Escuela de Agronomía	Acta de Eliminación EA-02-2018	10/09/2018	2,14	0,23
Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad	Acta de Eliminación CASED-02-2018	10/09/2018	0,05	0,01
Programa de Posgrado en Economía	Acta de Eliminación PPE-1-2018	11/09/2018	0,62	0,82
Instituto de Investigaciones en Ingeniería	Acta de Eliminación INII-1-2018	20/09/2018	0,84	0,7
Sede del Pacífico	Acta de Eliminación SP-D-2-2018	18/09/2018	0,81	0,3

b. Valoración de la serie documental "Expediente clínico odontológico"

Según lo acordado en la sesión 150-2018, artículo 4 inciso 1, la Bach. Mora Madrigal comunica que se remitió a la Sede de Occidente y a la Facultad de Odontología, el oficio CUSED-91-2018 referente a la valoración de la serie documental "Expediente clínico odontológico".

c. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Bienestar y Salud

Según lo acordado en la sesión 150-2018, artículo 7 inciso 2, la Bach. Mora Madrigal comunica que por medio del oficio CUSED-92-2018 se dio respuesta al oficio OBS-313-2018, referente a la elaboración de la Tabla de plazos de la Oficina de Bienestar y Salud.

d. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al oficio VAS-5655-2018, en el que la M.L. Marjorie Jiménez Castro, vicerrectora de acción social, comunica que la Licda. Elia Íncer Solís se encuentra trabajando en la elaboración de la Tabla de plazos de la Vicerrectoría.

La Bach. Mora Madrigal comunica que el 19 julio se reunió con la Licda. Íncer Solís para explicarle el Procedimiento Identificación archivística de la Universidad de Costa Rica y se le indicaron las tareas pendientes que debe realizar para elaborar la Tabla de plazos.

e. Impresión de los proyectos de acción social

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al oficio VAS-5643-2018, en el que la M.L. Marjorie Jiménez Castro, vicerrectora de acción social, adjunta la Circular VAS-46-2018 donde se establece el procedimiento para la impresión de la formulación de los proyectos inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social, según lo solicitado por la CUSED en el oficio CUSED-45-2018.

f. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al oficio ORI-2132-2018, en el que el M.B.A. José Antonio Rivera Monge, jefe de la Oficina de Registro e Información, remite la propuesta del proyecto para la elaboración de la Tabla de plazos de dicha instancia, según lo acordado por la CUSED en la sesión 149-2018, artículo 3.

La MLs. Bermúdez Muñoz solicita a la Bach. Mora Madrigal la revisión de la propuesta, con el fin de determinar si cumple con lo solicitado por los miembros de la CUSED. Este documento será analizado en la sesión 152-2018.

g. Documento electrónico en la Universidad de Costa Rica

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura a la copia del oficio EH-A-79-2018, en el que la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, coordinadora de la Sección de Archivística, solicita que se convoque a una sesión urgente del Comité Técnico con la finalidad de conocer la problemática que se está presentado en la Universidad con respecto al documento electrónico y la consecuente pérdida de información con valor legal y probatorio.

La Licda. Gutiérrez Rojas indica que realizará la convocatoria correspondiente.

Los miembros comentan que la Universidad aún no está preparada para la implementación del documento digital, ya que se no han tomado las medidas necesarias

para aplicarlo correctamente. Mencionan como ejemplos el hecho de que no se utilizan buzones únicos para la recepción y envío de documentos firmados digitalmente; la impresión de documentos a pesar de que cuentan con firma digital y la falta de una política de preservación digital.

La MLs. Bermúdez Muñoz considera que se debe dar una solución a las instancias universitarias con el fin de evitar la pérdida de información, mientras las instancias correspondientes asumen el proyecto de preservación digital de la Universidad.

El M.A. Padilla Zúñiga consulta si el SIGEDI va a contar con la firma digital.

La Licda. Gutiérrez Rojas explica que en el Centro de Informática le indicaron que la firma digital se implementará en enero de 2019, debido a que se han presentado algunos inconvenientes; además los documentos se podrán firmar en "bloque", considerando que la Oficina Jurídica no encontró inconvenientes al respecto.

La MLs. Bermúdez Muñoz sugiere conversar esta situación con el Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, tomando en cuenta lo comentado por él en la sesión 148-2018, artículo 2.

Artículo 3.- ***Solicitud de valoración de documentos de la Escuela de Nutrición (NU-746-2018).***

Según lo acordado en la sesión 150-2018, artículo 5, los miembros proceden a revisar la solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de atención nutricional individual", del Programa de Educación y Atención Nutricional Universitario (PREANU).

La MLs. Bermúdez Muñoz considera importante establecer criterios para conservar una muestra de estos expedientes, tomando en cuenta la importante labor que realiza el PREANU y su proyección en la sociedad costarricense, para ello propone solicitar el criterio histórico de la Dra. Payne Iglesias.

Los miembros comentan algunos aspectos que podrían considerarse, entre ellos los cambios identificados en la dieta de los costarricenses, los procedimientos aplicados, la época en que se han dado los principales cambios y el hecho de que la Universidad puede aportar información relevante para estudios que se realicen a nivel nacional sobre el tema de la nutrición.

La MLs. Bermúdez Muñoz propone remitir un oficio a la Escuela de Nutrición en el que se comunique que la CUSED se encuentra analizando la solicitud de valoración de la serie documental mencionada y se solicite su criterio para realizar un muestro de los expedientes.

Se somete a votación las propuestas de la MLs. Bermúdez Muñoz.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Solicitar a la Dra. Elizet Payne Iglesias los criterios que podrían considerarse para la conservación de una muestra de la serie documental "Expediente de atención nutricional individual".

2. Comunicar a la Escuela de Nutrición que la CUSED se encuentra analizando la serie documental "Expediente de atención nutricional individual" y solicitar su criterio con respecto a la conservación de una muestra de dicha serie documental.

Acuerdo firme.

Artículo 4.- ***Solicitud de autorización para aplicar el Informe de valoración 8-2008 del Centro de Evaluación Académica.***

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura al oficio CEA-2275-208, en el que la Dra. Flora Salas Madriz solicita autorización para aplicar el Informe de valoración 8-2008 del Centro de Evaluación Académica y así poder eliminar cuestionarios de evaluación del desempeño docente debido al problema de espacio físico que se presenta en la Sección Técnica de Evaluación Académica.

La Bach. Mora Madrigal comunica que el CEA está trabajando en la actualización de su Tabla de plazos y tienen un avance importante con respecto a la identificación de procesos y series documentales.

La MLs. Bermúdez Muñoz propone aprobar dicha solicitud. La Licda. Gutiérrez Rojas recomienda que en el oficio de respuesta se indique que la aprobación por parte de la CUSED se brinda tomando en cuenta que el CEA está trabajando en la actualización de la Tabla de plazos.

Se somete a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Comunicar al Centro de Evaluación Académica la aprobación de la CUSED para aplicar el Informe de valoración 8-2008 y eliminar los cuestionarios de evaluación del desempeño docente, según el pazo establecido en dicho informe. Este visto bueno se brinda considerando que la unidad se encuentra trabajando en la actualización de su Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos.

Acuerdo firme.

Artículo 5.- ***Propuesta de oficio referente a la identificación y validación de procesos institucionales.***

Según lo acordado en la sesión 143-2018, artículo 8 inciso 4, la MLs. Bermúdez Muñoz comunica que realizó algunas observaciones a la propuesta del oficio referente a la identificación y validación de procesos institucionales. Propone aprobar dicha propuesta con las modificaciones correspondientes.

La MLs. Bermúdez Muñoz menciona que en este caso el oficio se remitirá al M.Sc. Ariel Alfaro Vargas, Regente Químico, con el fin de que se realice la validación del análisis del proceso "Regencia química", sin embargo, este oficio podrá ser remitido a aquellas instancias en las que no haya sido factible la validación de algún análisis de procesos y que sea requerido para la elaboración de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos y el Cuadro de clasificación de documentos institucional. Según lo aprobado por los miembros de la CUSED en la sesión 150-2018, artículo 7 inciso 2, este oficio podrá ser remitido sin necesidad de tomar un acuerdo y será comunicado a los miembros de la CUSED en el apartado de correspondencia.

Se somete a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar la propuesta del oficio que será dirigido a aquellas instancias en las que no haya sido factible la validación de algún análisis procesos institucionales, que sea requerido para la elaboración de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos y el Cuadro de clasificación de documentos institucional. Dichos oficios serán conocidos por los miembros de la CUSED en el apartado de correspondencia.

2. Solicitar al M.Sc. Ariel Alfaro Vargas, regente químico, la validación del análisis del proceso "Regencia química".

Artículo 6.- ***Revisión del Procedimiento de eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica.***

La MLs. Bermúdez Muñoz propone la revisión del Procedimiento Eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica en la siguiente sesión, con el fin de contar con el criterio del Lic. Chinchilla Madrigal.

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

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Revisar en la siguiente sesión el Procedimiento Eliminación de documentos de la Universidad de Costa Rica, con el fin de contar con el criterio del Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal.

Artículo 7.- ***Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de órganos colegiados.***

La Bach. Mora Madrigal explica la situación que se presenta en algunas instancias universitarias que cuentan con comisiones institucionales, debido a que han consultado si deben incluir las series documentales que esas comisiones producen en la Tabla de plazos de la unidad o debe elaborarse una identificación aparte.

La Bach. Mora Madrigal añade que en el año 2014 el Centro de Informática consultó si podía incluir a la Comisión Institucional de Equipamiento en su Tabla de plazos y la CUSED la indicó que debía realizarse una identificación separada. En el caso de la CUSED y el Comité Técnico se elaboró su respetiva Tablas de plazos.

Los miembros comentan algunos aspectos que deben considerarse, como el hecho de que no sería viable elaborar una Tabla de plazos para cada comisión institucional.

La MLs. Bermúdez Muñoz propone retomar este tema y analizar casos específicos en la siguiente sesión.

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

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Analizar en la siguiente sesión casos específicos de instancias universitarias que custodian documentos producidos por comisión institucionales.

Artículo 8.- ***Capacitación en materia de valoración, selección y eliminación de documentos.***

Según lo acordado en la sesión 139-2017, artículo 3 inciso 6, la Bach. Mora Madrigal menciona algunos temas que podrían abordarse en las capacitaciones que realice la CUSED durante el 2018.

La MLs. Bermúdez Muñoz propone que la primera capacitación se enfoque en las competencias de la CUSED y responsabilidades de las instancias universitarias en materia de valoración, selección y eliminación de documentos.

La Licda. Gutiérrez Rojas menciona que el Centro de Informática realiza capacitaciones por medio de video cortos y folletos informativos; de esa manera se realizará la capacitación para implementar el SIGEDI. Propone que en lugar de convocar a los funcionarios de las instancias, se elabore un folleto con los temas que se desean comunicar, el cual pueda enviarse y ser consultado cuando así se requiera. Al respecto, indica que revisará si el AUROL cuenta con presupuesto o si es necesario solicitar el apoyo presupuestario para la contratación de la persona que elabore el folleto.

Los miembros indican su anuencia para realizar la capacitación de esa forma. La MLs. Bermúdez Muñoz propone que una vez elaborada la propuesta del folleto se presente a los miembros para la aprobación correspondiente.

Se somete a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas y M.A. Jorge Padilla Zúñiga.

Total: 3 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Elaborar un folleto digital referente a las competencias de la CUSED y las responsabilidades de las instancias universitarias en materia de valoración, selección y eliminación de documentos. La Licda. Nuria Gutiérrez Rojas realizará el trámite correspondiente para la contratación de la persona que elabore dicho folleto. Una vez elaborada la propuesta se presentará a los miembros para la respectiva aprobación.

Se levanta la sesión a las doce horas y seis minutos.

MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz
Presidenta

Licda. Nuria Gutiérrez Rojas
Secretaria

COMISIÓN UNIVERSITARIA SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
LUCEM ASPICIO

MFM