COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 51-2012

Celebrada el 13 de junio de 2012
Aprobada en la sesión 52 de miércoles 11 de julio de 2012

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO		PÁGINA
1.	Aprobación de las actas 49-2012	2
2.	Informes y correspondencia	3
3.	Procedimiento de eliminación	3
4.	Formato para la presentación de las valoraciones parciales ante la CUSED.	7
5.	Valor científico cultural de las series documentales del Informe de Valoración 14-2011 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil	8

Acta de la sesión 51 ordinaria, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) a las una hora y treinta minutos del día trece de junio de dos mil doce.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside, Licda. Raquel Umaña Alpízar del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia;

Asiste también Ana Lucila Jaén Delgado, funcionaria del AUROL, en calidad de colaboradora técnica.

Ausente con excusa: Licda. Katya Enamorado Salazar, representante de la Oficina Jurídica y Dra. Mariana Campos Vargas, representante de la Escuela de Historia.

Lic. Jorge Barquero da lectura al orden del día:

1. Aprobación de las actas 49-2012 y 50-2012
2. Circular a la Comunidad Universitaria
3. Formato para la presentación de las valoraciones parciales ante la CUSED
4. Valor científico cultural de las series documentales del Informe de Valoración 14-2011 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil

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

La Licda. Umaña solicita modificación del orden del día con el fin de actualizar el procedimiento de eliminación, el cual es imprescindible para la elaboración de la Circular.

La M.Sc. Bermúdez agrega que ella solicita un espacio para realizar invitación a los miembros de la Comisión.

1. Aprobación del acta 49-2012
2. Informes y correspondencia
3. Procedimiento de eliminación
4. Formato para la presentación de las valoraciones parciales ante la CUSED
5. Valor científico cultural de las series documentales del Informe de Valoración 14-2011 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Lic. Barquero somete a votación la modificación del orden del día.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero, M.Sc. María Teresa Bermúdez y la Licda. Raquel Umaña.

Total 3 votos, ninguno en contra.

Se aprueban la modificación del orden del día.

Artículo 2.- ***Aprobación del acta 49-2012***

Lic. Barquero somete a conocimiento el acta de la sesión 49-2012, para su aprobación.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero, M.Sc. María Teresa Bermúdez y la Licda. Raquel Umaña.

Total 3 votos, ninguno en contra. **Se aprueban el acta de la sesión 49-2012 con modificaciones.**

Artículo 3.- ***Informes y correspondencia***

Correspondencia

CUSED-5-2012 de 31 de mayo 2012, donde se remite al Decanato de Derecho el acuerdo de la sesión N.° 48, artículo 2, celebrada el miércoles 21 de marzo de 2012 sobre los Expedientes de casos de los Consultorios Jurídicos.

Informe

La M.Sc. Bermúdez invita a los miembros de la CUSED al curso Sistema de clasificación funcional, que estará impartido a finales del mes de julio de presente año. Los detalles los estará comunicando en la próxima sesión.

Los miembros Barquero y Umaña manifiestan la importancia de la asistencia de la Comisión a dicha capacitación.

Artículo 4.- ***Procedimiento de eliminación***

Licda. Raquel Umaña da lectura al procedimiento de eliminación.

Los miembros analizan el texto del procedimiento y brindan las siguientes observaciones y proposiciones de cambio.

Texto original	*Texto propuesto*
1. PROPÓSITO Detallar el conjunto de acciones que realizan el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos y las unidades académicas y administrativas, para eliminar documentos en la Universidad de Costa Rica, sin perjuicio de la preservación de su patrimonio documental.	**1. PROPÓSITO** Detallar el conjunto de acciones que realizan el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos y las unidades académicas y administrativas, para eliminar documentos que haya perdido su valor administrativo-legal en la Universidad de Costa Rica.
2. ALCANCE Este procedimiento lo utilizan la CUSED y el AUROL en su función técnica de identificación	**2. ALCANCE** Este procedimiento será de acatamiento obligatorio para todas las unidades académicas y

Texto original	*Texto propuesto*
y valoración de fondos y alcanza a todas las unidades académicas y administrativas que soliciten eliminación de documentos.	administrativas que conforman en SAU, que soliciten eliminación de documentos.
3. RESPONSABILIDAD La CUSED y el AUROL deben controlar y ejecutar este procedimiento ordenada y sistemáticamente, así como actualizarlo, promoverlo y divulgarlo. Las unidades académicas y administrativas deben conocer y cumplir este procedimiento.	**3. RESPONSABILIDAD** La CUSED y el AUROL deben velar por el cumplimiento de este procedimiento sistemáticamente, así como actualizarlo, promoverlo y divulgarlo. Las unidades académicas y administrativas deben conocer y aplicar este procedimiento. El AUROL debe asesorar en el proceso de identificación y valoración. Las unidades académicas y administrativas serán las responsables de elaborar la identificación de los documentos.
4. ABREVIATURAS ***AUROL*** Archivo Universitario Rafael Obregón Loría ***CUSED*** Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos ***SAU*** Sistema de Archivos Universitarios ***UCR*** Universidad de Costa Rica ***VRA*** Vicerrectoría de Administración	**4. ABREVIATURAS** ***AUROL*** Archivo Universitario Rafael Obregón Loría ***CUSED*** Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos ***SAU*** Sistema de Archivos Universitarios ***UCR*** Universidad de Costa Rica ***VRA*** Vicerrectoría de Administración
5. REFERENCIAS Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 5282 de 3 de setiembre de 2008.	**5. REFERENCIAS** Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 5282 de 3 de setiembre de 2008. Criterios de valor científico cultural aprobados por la CUSED.
6. DEFINICIONES **Eliminación documental:** Conjunto de acciones archivísticas que conducen a la destrucción física de documentos sin valor institucional. **Identificación y valoración:** Proceso intelectual por medio del cual se	**6. DEFINICIONES** **Eliminación documental:** Conjunto de acciones archivísticas que conducen a la destrucción física de documentos sin valor institucional. **Identificación:** La Licda. Umaña facilitará los conceptos de Identificación y Valoración

Texto original	*Texto propuesto*
establecen criterios técnicos e institucionales que posibilitan la conservación o la eliminación de documentos. Es decir, conjunto de acciones archivísticas orientadas a determinar el valor de los documentos, de acuerdo y en relación con la naturaleza, las funciones y el uso, de los actos que recogen. **Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos:** Instrumentos en los que se describen las características formales y sustantivas de los documentos sobre los cuales se aplicarán los criterios y procedimientos definidos en el proceso de identificación y valoración. **Transferencia:** Conjunto de acciones archivísticas que posibilitan el traslado de documentos -declarados por el CISED con valor permanente para la Institución y con más de treinta años de creados-, de las unidades académicas y administrativas al AU, así como la responsabilidad de su custodia.	elaborados en el Foro Iberoamericano de Evaluación de documentos. **Valoración:** **Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos:** Son instrumentos técnicos que describen las características formales y sustantivas de los documentos y sus relaciones funcionales, para su valoración, selección, eliminación o transferencia. **Transferencia:** Conjunto de acciones archivísticas que posibilitan el traslado de documentos -declarados por el CUSED con valor permanente para la Institución y con más de treinta años de creados-, de las unidades académicas y administrativas al AUROL, así como la responsabilidad de su custodia.
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Las unidades académicas y administrativas deben enviar sus solicitudes de eliminación de documentos a la CUSED, mediante oficio debidamente firmado y sellado por la dirección. La CUSED analiza la solicitud para determinar que existe criterio debidamente aprobado aplicable a los documentos que especifica la solicitud. *Existe criterio aprobado por la CUSED* 1. La CUSED revisa las fechas extremas de los documentos y autoriza la eliminación de aquellos que cumplen con los plazos definidos. 2. La CUSED solicita al AUROL que realice una visita para revisar el lote de documentos por eliminar. 3. La secretaría de la CUSED elabora y firma el acta de eliminación por triplicado. 4. El AUROL revisa el lote de documentos por eliminar, si es conforme entrega el acta de eliminación a la unidad solicitante. 5. La dirección de la unidad solicitante firma y sella el acta, se deja un original y devuelve	**7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO** Las unidades académicas y administrativas deben enviar sus solicitudes de eliminación de documentos a la CUSED, mediante oficio debidamente firmado y sellado por la dirección. La CUSED analiza la solicitud para determinar que existe valoración debidamente aprobada, aplicable a los documentos que especifica la solicitud. *Existe Informe de Valoración* 1. La CUSED revisa las fechas extremas de los documentos y autoriza la eliminación de aquellos que cumplen con los plazos definidos. 2. La CUSED solicita al AUROL que realice una visita para revisar el lote de documentos por eliminar. 3. El AUROL revisa el lote de documentos por eliminar, e informa a la CUSED para su aprobación o no. 4. La CUSED en caso negativo informa a la Unidad para que se corrijan las no conformidades y remita nuevamente la solicitud- 5. La CUSED en caso afirmativo elabora y firma el acta de eliminación por triplicado. 6. La dirección de la unidad solicitante firma y

Texto original	***Texto propuesto***
las otras dos. 6. La unidad solicitante convierte en material no legible los documentos por eliminar. 7. La unidad solicitante recicla el papel de acuerdo con las disposiciones institucionales de protección del ambiente y los recursos naturales. 8. Si el lote de documentos o parte de él no cumple con los criterios de valoración, el AUROL retiene el acta hasta tanto la unidad solicitante corrija las inconformidades y presente de nuevo la solicitud *No existe criterio aprobado por la CUSED* 9. La CUSED solicita al AUROL la descripción de los documentos que especifica la solicitud. 10. La CUSED indica a la unidad solicitante que debe esperar el informe de valoración respectivo. 11. El AUROL presenta la descripción de los documentos ante la CUSED 12. La CUSED programa la fecha de sesión en la que realizará la valoración, en caso necesario invita a la persona responsable de la unidad solicitante. 13. La CUSED realiza la valoración y determina el plazo de conservación. 14. La CUSED solicita al AUROL que elabore el informe de valoración. 15. El AUROL prepara el informe de valoración y lo remite a la CUSED para su aprobación, firma y sello. 16. La CUSED remite el informe de valoración a la unidad solicitante. 17. Si la solicitud cumple con el plazo determinado en el informe de valoración, se aprueba la eliminación. (Paso 2 a 7) 18. Si la solicitud no cumple con el plazo determinado en el informe de valoración, la unidad solicitante debe esperar a que se cumpla para efectuar la eliminación o bien para transferir los documentos al AUROL	sella el acta, se deja un original y devuelve las otras dos. 7. La unidad solicitante convierte en material no legible los documentos por eliminar. 8. La unidad solicitante recicla el papel de acuerdo con las disposiciones institucionales de protección del ambiente y los recursos naturales. *No existe Informe de valoración.* 1. La CUSED solicita a la unidad solicitante la elaboración de la identificación e informa al AUROL. 2. La unidad solicitante elabora la identificación. 3. El AUROL apoyo a la unidad solicitante en la elaboración de la identificación. 4. La unidad solicitante remite a la CUSED la identificación. 5. La CUSED realiza la valoración y determina el plazo de conservación. 6. La CUSED solicita al AUROL que elabore el informe de valoración. 7. La CUSED remite el informe de valoración a la unidad solicitante.
8. ANEXOS 1. Diagrama de flujo: Procedimiento para Eliminar Documentos en la UCR	**8. ANEXOS** 1. Diagrama de flujo: Procedimiento para Eliminar Documentos en la UCR

Los miembros de la CUSED, comentan que la atención a las solicitudes de eliminación, son competencia de la CUSED y no de AUROL.

La M.Sc. Bermúdez propone la inclusión en el Orden del Día, del acápite "Informes y correspondencia", con el fin de que la Comisión conozca todas las solicitudes de eliminación que se reciben del SAU y todos los comunicados -oficios- que remite la CUSED.

Asimismo insta a una correcta gestión documental donde se separe la documentación producto de las funciones del AUROL, con las de la CUSED, generando: un prontuario de series documentales, que separe la documentación relacionada con la eliminación de los expedientes de las asesorías archivísticas del AUROL.

Agrega que es importante contar con un procedimiento en la elaboración las tablas de plazos, y que este se relacione con el procedimiento de eliminación, en caso de no contar con informe de valoración.

La Licda. Jaén comenta que ya existe una primera versión del procedimiento de elaboración de tablas de plazos a nivel interno del AUROL, que incluye la información que la CUSED proveyó al Archivo Nacional sobre la elaboración de tablas generales de plazos de conservación.

Lic. Barquero somete a votación las modificaciones al procedimiento y propuestas surgidas alrededor del análisis.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero, M.Sc. María Teresa Bermúdez y la Licda. Raquel Umaña.

Total 3 votos, ninguno en contra.

Se acuerda:

1. Aprobar las modificaciones incluidas en el texto del Procedimiento de Eliminación.
2. Solicitar al AUROL la creación del diagrama de flujo del procedimiento.
3. Solicitar al AUROL la remisión a la CUSED del procedimiento de elaboración de tablas de plazos de conservación para su respecto análisis.
4. Relacionar el procedimiento de eliminaciones con el procedimiento de elaboración de tablas de plazos de conservación una vez que este último haya sido aprobado.
5. Mantener en el AUROL un archivo aparte de la CUSED con todo lo relacionado con procesos de eliminación.

Artículo 4.- ***Formato para la presentación de las valoraciones parciales ante la CUSED***

El Lic. Barquero da seguimiento al análisis del formato para la presentación de las valoraciones parciales ante la CUSED.

La M.Sc. Bermúdez propone que en el punto 1.12 Clasificación, se elimine del instructivo la palabra "universal", ya que la clasificación universal también es funcional.
Indica que en el punto 1.15 Acceso, modificar *se puede acceder por un público especifico*, por *se puede acceder por las partes interesadas.*

Agrega que en el punto 1.16 Series documentales relacionadas se excluyan las Series Subordinadas del instructivo, ya que no es un término que se utilice a nivel nacional y el ejemplo no está claro.

Lic. Barquero somete a votación las modificaciones al procedimiento y propuestas surgidas alrededor del análisis.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero, M.Sc. María Teresa Bermúdez y la Licda. Raquel Umaña.

Total 3 votos, ninguno en contra.

Se acuerda:

1. Aprobar formato para la presentación de las valoraciones parciales ante la CUSED, con modificaciones propuestas en el instructivo.

Artículo 5.- ***Valor científico cultural de las series documentales del Informe de Valoración 14-2011 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil***

La Licda. Jaén comenta que producto en la aplicación de la tabla de plazos del Informe de Valoración 14-2011 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, se identifica que la CUSED no estableció el valor científico cultural para las series documentales de la ViVE

Los miembros comentan la importancia de que la Dra. Campos este presente para este análisis.

La Licda. Umaña da lectura a los Criterios de valor científico cultural, para analizarlos con las series documentales de la ViVE.

Los miembros con base en los criterios comentan que las series que tendrían valor científico cultural serían: Informes anuales de labores e Informes de fin de gestión.

Se analiza las series documentales contra la tabla de plazos y se detectan errores.

Los miembros proponen que el AUROL realice las modificaciones respectivas y se continúe su análisis en la próxima sesión.

Lic. Barquero somete a votación la continuación del análisis para la siguiente sesión

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero, M.Sc. María Teresa Bermúdez y la Licda. Raquel Umaña.

Total 3 votos, ninguno en contra.

Se acuerda:

1. Continuar el estudio del Valor Científico Cultural de los documentos de la ViVE en la próxima sesión.

Se levanta la sesión a las diecisiete horas.

Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente a.i.

Licda. Raquel Umaña Alpízar
Secretaria

Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos U.C.R.

Ajd

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