



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

ACTA DE LA SESIÓN 258-2024

Celebrada el jueves 29 de febrero de 2024

Aprobada en la sesión 259-2024 de jueves 14 de marzo de 2024

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Nuevos miembros de la CUSED y elección de la presidencia.	2
2. Aprobación del acta de la sesión 257-2024.	3
3. Informes y correspondencia.	3
4. Calendario de sesiones 1-2024.	6
5. Plan de trabajo 2024.	6
6. Actualización y aplicación de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos.	8
7. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente del Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".	11
8. Solicitud de valoración de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".	13
9. Varios.	14

Acta de la sesión ordinaria 258-2024, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y seis minutos del jueves veintinueve de febrero de dos mil veintitrés, por medio de la plataforma Zoom.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; M.Sc. David Arrieta Gamboa, jefe del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretario; Licda. Katya Enamorado Salazar, representante de la Oficina Jurídica; M.Sc. Raquel Umaña Alpízar, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia y Dr. Manuel Chacón Hidalgo, representante de la Escuela de Historia.

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

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al orden del día:

1. Nuevos miembros de la CUSED y elección de la presidencia.
2. Aprobación del acta de la sesión 257-2024.
3. Informes y correspondencia.
4. Calendario de sesiones 1-2024.
5. Plan de trabajo 2024.
6. Actualización y aplicación de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos.
7. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente del Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".
8. Solicitud de valoración de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".
9. Varios.

Los miembros indican que están de acuerdo con el orden del día.

Artículo 1. Nuevos miembros de la CUSED y elección de la presidencia.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da la bienvenida a los nuevos miembros de la CUSED, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo, representante de la Sección de Archivística y de la Escuela de Historia, respectivamente.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que es docente de la carrera de Archivística. El Dr. Chacón Hidalgo comenta que es docente de la Escuela de Historia y que estudió alrededor de dos o tres años la carrera de Archivística; además, fue el encargado del archivo central del Museo Nacional.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comunica que debe elegirse a la persona que presidirá la CUSED, debido a la jubilación de la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

El Lic. Barquero Picado postula a la Licda. Enamorado Salazar, por su permanencia y trayectoria en la CUSED.

La Licda. Enamorado Salazar indica que podría asumir la presidencia; sin embargo, señala que debido a que algunas temporadas se encuentra fuera del país, se le dificultaría la firma manuscrita de las actas. En este caso, postula al Lic. Barquero Picado para que asuma la presidencia, considerando que ha sido fundamental su criterio estratégico y administrativo;

además de su trayectoria en la CUSED, ya que hace algunos años fue miembro y presidente de este órgano.

El Lic. Barquero Picado agradece la confianza y acepta la postulación.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la elección del Lic. Barquero Picado como presidente de la CUSED por el período de un año.

Votan a favor: M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 4 votos¹

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Elegir al Lic. Jorge Barquero Picado como presidente de la CUSED, por el período de un año.

Artículo 2. Aprobación del acta de la sesión 257-2024.

Los miembros proceden con la revisión de las modificaciones realizadas al acta de la sesión 257-2024.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del acta de la sesión 257-2024, con modificaciones.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 257-2024, con modificaciones.

Artículo 3.- Informes y correspondencia.

3.1 Informes

No se presentan informes.

3.2 Correspondencia

a. Eliminación de documentos de la Facultad de Odontología

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al oficio AUROL-49-2024, con fecha 12 de febrero de 2024, con el que se da respuesta al oficio R-771-2024 relacionado con una solicitud de

¹ El Lic. Jorge Barquero Picado se abstiene de votar en su elección como presidente de la CUSED.

eliminación de documentos que se encuentran en malas condiciones, realizada por la Facultad de Odontología (oficio FOd-121-2024).

Al respecto, el M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que este tema ya ha sido tratado por la CUSED y por ello se indicó a la Rectoría que este órgano es quien tiene la competencia para autorizar la eliminación de los documentos institucionales, por lo que se adjuntó el oficio CUSED-1-2024 con el criterio que se ha emitido.

El M.Sc. Arrieta Gamboa explica a la M.Sc. Umaña Alpízar y al Dr. Chacón Hidalgo que la Facultad de Odontología envió varios oficios a la CUSED solicitando la autorización para eliminar unos documentos que según ellos están ilegibles y en condiciones inadecuadas de conservación; además, comunicaron que no van a exponer a sus funcionarios a realizar el tratamiento que la CUSED estableció que debía seguirse. Debido a que la CUSED no autorizó la eliminación sin el tratamiento adecuado, la Facultad se dirigió a la Rectoría para solicitar la eliminación.

La M.Sc. Umaña Alpízar consulta si se conocen las series documentales que están en esas condiciones.

El Lic. Barquero Picado comenta que se trata de expedientes clínicos odontológicos, los cuales se habían valorado hace algunos años y se había acordado realizar un muestreo para conservar evidencia de estos expedientes y de la actividad clínico-docente, pero el criterio de muestreo no se estableció. Señala que, al realizar el traslado a su nuevo edificio, la Facultad dejó esos expedientes en condiciones lamentables de conservación. Agrega que en el antiguo edificio también se había dado un incendio. Menciona que el AUROL ya realizó una visita e identificó el estado de las instalaciones y los documentos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agrega que a pesar de que se giraron instrucciones desde la CUSED, existe una negativa de parte de la decanatura de la Facultad de exponer a sus funcionarios a trabajar en el espacio donde se encuentran los documentos antes citados y pareciera que mantiene su posición de no trabajar con los documentos. Consideró importante dirigir a la CUSED copia del oficio del AUROL para dar seguimiento y tener el contexto completo de la gestión que inició en este órgano. Agrega que no se ha recibido respuesta de la Rectoría y considera que el criterio de la CUSED debe mantenerse.

El Lic. Barquero Picado comenta que cuando la CUSED conoció el caso analizó realizar una llamada de atención a la Facultad por el descuido con sus documentos durante tantos años. Comenta que en otras instancias han ocurrido situaciones similares, como en la Sede del Caribe, y esto es lamentable porque evidencia que no se está dando el tratamiento correcto a los documentos universitarios.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta si la CUSED debe pronunciarse nuevamente o si debe esperar la respuesta de la Rectoría.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que debe darse una respuesta; además, que algunos funcionarios de la Facultad van a tener que ir a las instalaciones para levantar el acta de eliminación y podría observarse si algunos de los expedientes están en mejor estado, para contar con un muestreo. Le parece vital comunicarle a la Facultad que deben cumplir con una correcta gestión de sus documentos.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que el AUROL ya realizó una visita a la Facultad, verificó el estado de los documentos y se presentaron fotografías del sitio a la CUSED. Esta Comisión atendió la solicitud planteada por la Facultad, pero ante la negativa de la CUSED dicha unidad acudió a la Rectoría para eliminar esos documentos. La Rectoría ya está enterada de lo que ocurrió, mediante el oficio enviado por el AUROL, por lo que considera prudente esperar la respuesta de esa instancia.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comparte el criterio de la Licda. Enamorado Salazar, por lo que debe esperarse la respuesta de la Rectoría.

El Lic. Barquero Picado señala que el haber dejado los documentos durante el traslado de edificio, es una muestra del abandono de la gestión documental de la Facultad y esto conlleva una responsabilidad de incumplimiento.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera importante que en algún momento se emitan un recordatorio sobre la obligación que tienen las autoridades de mantener una adecuada gestión de documentos, debido a que la CUSED no se entera de todos los documentos que se están perdiendo y seguramente en unidades se están dando situaciones similares, ya que lamentablemente los documentos no son considerados como activos institucionales y la información es lo más importante que tiene la Universidad. Señala que hay un descuido, que en algunos casos se da por desconocimiento y en otros casos es adrede.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que podría conversarse con la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), para que como parte de su gestión realicen auditorías para corroborar que los documentos se gestionen de manera adecuada, empezando por los órganos colegiados. Señala que actualmente muchos documentos que se producen y conservan digitalmente, están quedando desprotegidos y el AUROL no tiene los recursos suficientes para verificar como se está realizando la gestión de documentos en todas las instancias universitarias.

El M.Sc. Arrieta Gamboa indica que se esperará la respuesta de la Rectoría.

Los miembros indican su anuencia.

b. Nombramiento de nuevos miembros de la CUSED

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a los oficios EH-134-2024 y EH-135-2024, con fecha 12 de febrero de 2024, en los que el M.Sc. Claudio Vargas Arias, director de la Escuela de Historia, designa a la M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y al Dr. Manuel Chacón Hidalgo como representantes de la Carrera de Archivística y de la Escuela de Historia, respectivamente.

c. Informe de labores 2023 de la CUSED

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al oficio R-1007-2024, con fecha 13 de febrero de 2024, en el que el Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector, da acuse de recibo del informe de labores 2023 de la CUSED.

d. Eliminación de documentos

Se presentan 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	Nº de identificación de carta y acta de eliminación	Fecha	Cantidad de documentos según informe de valoración	Cantidad de documentos de control y referencia
Centro de Evaluación Académica	CEA-233-2024 Acta de eliminación de documentos CEA-1-2024	15/2/2024	0,39	0,62

Artículo 4.- Calendario de sesiones 1-2024.

Según lo acordado en la sesión 257-2024, artículo 5, se presenta la propuesta del calendario de sesiones ordinarias para el primer semestre 2024.

Los miembros indican que están de acuerdo con el calendario de sesiones.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el primer semestre 2024.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el siguiente calendario de sesiones ordinarias para el primer semestre 2024:

Día y hora	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Jueves de las 14:00 a las 16:00 horas	7	14	4	16	13	11
por medio de la plataforma Zoom-Teams	29		18	30	27	25

Artículo 5.- Plan de trabajo 2024.

Según lo acordado en la sesión 257-2024, artículo 6, se presenta la propuesta del plan de trabajo 2024 de la CUSED.

La Licda. Mora Madrigal señala que en la actividad "Establecimiento de la vigencia administrativa-legal y el valor científico-cultural de los documentos de la Universidad de Costa Rica", desglosó los temas pendientes que deben ir revisándose a lo largo de las sesiones de este año; sin embargo, es posible que ingresen más solicitudes y consultas de valoración.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al plan de trabajo.

La Licda. Mora Madrigal consulta si este año también se enviará un recordatorio a las oficinas administrativas para la elaboración de su Tabla de plazos.

La Licda. Enamorado Salazar consulta si el recordatorio se hace de manera general o específico.

La Licda. Mora Madrigal comenta que se ha hecho de las dos formas, se han enviado circulares y se han enviados oficios a cada oficina indicándoles los avances y pendientes del proceso de identificación archivística.

Los miembros están de acuerdo en enviar el recordatorio anual.

La Licda. Umaña Alpízar comenta que se podría aprovechar este comunicado para hacer un recordatorio sobre la correcta eliminación de los documentos institucionales, considerando cambios en autoridades y movilidad de funcionarios.

La Licda. Enamorado Salazar considera que ese recordatorio podría incluirse en un párrafo introductorio.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta si se enviará un oficio general o específico a cada oficina.

La Licda. Enamorado Salazar considera que se podría revisar el estado de avance de cada oficina para determinar la redacción del oficio.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta cómo fue el oficio que se envió el año anterior.

La Licda. Mora Madrigal presenta un ejemplo del oficio enviado.

La M.Sc. Umaña Alpízar propone enviar una circular general indicando que se cuenta con las Tabla de plazos de series comunes, con el enlace correspondiente, e instar a las oficinas administrativas a elaborar su Tabla de plazos, ya que este tema se puede reforzar para el personal nuevo que quizá desconoce el tema.

El M.Sc. Arrieta Gamboa propone elaborar el borrador del comunicado y presentarlo previamente para revisión en la CUSED.

El Lic. Barquero Picado considera que debe darse seguimiento a la elaboración de la Tabla de plazos de las oficinas administrativas, pero está de acuerdo en emitir una circular general con el comunicado de elaboración de dicho instrumento.

La Licda. Enamorado Salazar considera que podría enviarse un comunicado general, pero podrían analizarse los casos en que se requiera enviar un oficio específico.

Por otra parte, la Licda. Mora Madrigal comenta que está pendiente una reunión que solicitó la Oficina de Registro e Información, en relación con el análisis de procesos para elaborar su Tabla de plazos. Sugiere enviar a la ORI el calendario de sesiones aprobado durante esta sesión para que indiquen en qué sesión pueden participar.

El Lic. Barquero Picado comenta que conversó con la jefa de la ORI y le indicó que dicha instancia ha estado trabajando en la revisión de sus procesos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa propone remitir el calendario mediante un oficio, para que la ORI indique en qué sesión pueden participar.

Los miembros indican su anuencia.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el plan de trabajo 2024 de la CUSED.
2. Elaborar la propuesta de la circular que se enviará sobre las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos y presentarlo para revisión previa de la CUSED.
3. Analizar los casos en que se requiera enviar un oficio específico para dar seguimiento a la elaboración de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de las oficinas administrativas.
4. Enviar a la Oficina de Registro e Información, mediante oficio, el calendario de sesiones aprobado, para que indiquen la fecha en que pueden reunirse con la CUSED.

Acuerdo firme.

Artículo 6.- Actualización y aplicación de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que quiso tratar este tema debido a que en el AUROL ha surgido la inquietud en relación con la periodicidad en que una instancia universitaria debe actualizar su Tabla de plazos. Agrega que hasta el momento se ha manejado una vigencia de cinco años para las Tablas de plazos, pero no hay un criterio claro al respecto y desde su punto de vista es innecesario actualizar este instrumento cada cinco años. Considera prudente tomar un acuerdo al respecto, para que el AUROL pueda utilizarlo de referencia en el momento de brindar asesoría.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que el criterio que debería utilizarse es si ocurrió algún cambio en la normativa, funciones o procedimientos de la instancia universitaria. Si todo se mantiene igual, no debería solicitarse que la Tabla de plazos se actualice cada cinco años.

La Licda. Enamorado Salazar considera que, además de lo anterior, debe tomarse en cuenta la organización interna del trabajo que puede generar la producción de nuevos tipos documentales, o bien otros cambios que puedan verse reflejados de alguna forma en la Tabla de plazos.

El Lic. Barquero Picado comenta que más que un cambio en la Tabla de plazos, es darle mantenimiento periódico a este instrumento; es decir, ir haciendo los ajustes necesarios conforme vaya evolucionando y generándose algún cambio, por ejemplo, el cambio de nomenclatura de una oficina, donde habría que agregar el nuevo nombre y registrar cómo se llamaba anteriormente; u otro cambio en la forma en que los procesos se venían desarrollando.

La Licda. Enamorado Salazar sugiere indicarles a las instancias universitarias que revisen si es necesario hacer cambios, si es necesario actualizar la Tabla y plantear una propuesta a la CUSED. Señala que es clave que quede claro que la responsabilidad es de las dependencias universitarias, ya que solo ellos conocen realmente sus necesidades y el deber de reflejar cambios que hayan ocurrido en la Tabla de plazos. Si no se presenta una propuesta o si la unidad indica que la Tabla sigue vigente, no es necesario modificarla, pero de esa forma se tendrá certeza de que sí fue sometida a un proceso de revisión. Esta es la tarea que deben asumir las unidades al menos cada cinco años, sin perjuicio de que esto desemboque en una actualización o no.

La M.Sc. Umaña Alpízar opina que esta información debería comunicarse en la circular planteada en el artículo cinco de esta sesión.

La Licda. Enamorado Salazar concuerda con la M.Sc. Umaña Alpízar.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que no debería esperarse los cinco años, sino que cada vez que se dé un cambio se puede comunicar a la CUSED.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que se pueden incluir ejemplos de qué tipo de cambios pueden generar modificaciones en la Tabla, ya que a veces no se ven cambios importantes en este instrumento.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta a la Licda. Enamorado Salazar dónde y quién debería normar este asunto, para evitar vicios de legalidad. Comenta que está en revisión un reglamento del AUROL, por lo que consulta si podría normarse ahí.

La Licda. Enamorado Salazar explica que la CUSED es quien aprueba las Tablas de plazos y por esta razón es que también se hace un recordatorio a las unidades de actualizar esos instrumentos. Agrega que el criterio que subyace es archivístico, para que los cambios archivísticos y la producción archivística sea la vigente y se vea reflejada en la Tabla, ya que es un instrumento técnico archivístico.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que tendría que revisarse cómo se está manejando dicho reglamento, para ver cómo hacer referencia al tema en cuestión. Señala que esto es parte de las responsabilidades generales que tienen las dependencias y las responsabilidades asociadas a la producción documental, el mantenimiento, la custodia y el adecuado tratamiento de los documentos; además de velar porque se cuente con instrumentos técnicos archivísticos debidamente actualizados y que se apliquen correctamente. Desde la óptica del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica (SAU), habría que ver cómo se va a plantear el tema y qué tipo de visión está quedando plasmada en el reglamento, porque de alguna forma puede participar el AUROL como instancia rectora del SAU, desde una perspectiva estrictamente archivística y no tanto desde del ámbito de la valoración de los documentos.

El Lic. Barquero Picado opina que las Tablas de plazos son dinámicas, pueden irse modificando en el tiempo, de manera que la actualización es una actividad permanente que debe realizar cada instancia y asumir el compromiso de mantener actualizados y vigentes todos los contenidos que tienen registrados en las Tablas.

La M.Sc. Umaña Alpízar y la Licda. Enamorado Salazar comentan que el tema también podría abordarse desde el "Procedimiento Valoración de Documentos en la Universidad de Costa Rica".

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que lo expuesto por el Lic. Barquero Picado puede agregarse en la circular que se va a enviar.

El M.Sc. Arrieta Gamboa expresa que desde el AUROL se tiene que llevar a la práctica lo relacionado con las Tablas de plazos y algunas personas han consultado sobre el período de actualización de estos instrumentos, de manera que es importante dejar este tema claro. Concuera con los miembros en que no debe establecerse un período para actualizar este instrumento, sino más bien establecer criterios técnicos.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que las Tablas de plazos son procesos vivos, que se están aplicando constantemente para conservar y eliminar documentos; así que en una correcta gestión documental el cambio se detecta en el día a día con la aplicación diaria y permanente de la Tabla.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda con los miembros en recalcar la responsabilidad de las instancias universitarias sobre este tema, ya que el AUROL no cuenta con los recursos para identificar y dar seguimiento a todos los cambios que podrían sufrir las unidades a lo largo del tiempo.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que se identificaron algunos antecedentes sobre la vigencia de las Tablas de plazos.

La Licda. Mora Madrigal comenta que en las normas de trabajo de la CUSED del año 2009 se indicaba la vigencia de cinco años de las Tablas de plazos, pero en el año 2015 se actualizó el documento y se eliminó esa indicación. En el año 2015 se envió una circular indicando que las Tabla de plazos debían actualizarse cada cinco años y hasta la fecha se ha continuado con este criterio. Agrega que no ha podido identificar si en alguna sesión de la CUSED, anterior al año 2009, se conversó sobre la vigencia de las Tablas de plazos, pero le parece que el tema podría estar asociado al Reglamento de la Ley N° 7202 que estuvo vigente en ese momento, ya que ahí se indicaba ese plazo.

La Licda. Enamorado Salazar considera que se requiere una visión más integral del tema y este podría ser el momento oportuno para revisar las normas de trabajo y los procedimientos de la CUSED, para determinar si deben actualizarse. Además, tomando en cuenta la coyuntura actual, la nueva conformación de la CUSED y el cambio de jefatura del AUROL.

La M.Sc. Umaña Alpízar y el M.Sc. Arrieta Gamboa consideran importante incluir la revisión y actualización de esta normativa en el plan de trabajo 2024 de la CUSED.

La Licda. Mora Madrigal consulta si es prudente esperar a que este tema esté claro, antes de enviar la circular y oficios a las instancias universitarias sobre la elaboración de su Tabla de plazos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que podría enviarse un comunicado que haga referencia a la responsabilidad que tienen las instancias universitarias de mantener actualizados estos instrumentos, sin que se indique la periodicidad de las Tablas de plazo.

La Licda. Enamorado Salazar concuerda con el M.Sc. Arrieta Gamboa, ya que se podría enviar el comunicado de manera general, indicando que es importante mantener actualizados todos los instrumentos técnicos archivísticos, en particular las Tablas de plazo.

El M.Sc. Arrieta Gamboa propone incluir en el plan de trabajo 2024 la revisión y actualización de los procedimientos de la CUSED.

Los miembros indican su anuencia.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpizar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Revisar las normas de trabajo y los procedimientos de la CUSED para determinar si deben actualizarse y cómo debe regularse lo referente a la actualización de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos. La revisión de la normativa de la CUSED debe incluirse en el plan de trabajo 2024.

Artículo 7.- Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente del Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".

Según lo comentado en la sesión 257-2024, artículo 7, los miembros proceden con la revisión de documentos enviados por la Escuela de Matemática, para la valoración de la serie documental "Expediente del Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".

a. Identificación de la unidad productora

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la identificación de la unidad productora.

Los miembros no realizan observaciones.

b. Análisis de procesos

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la identificación del análisis del subproceso "Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".

Los miembros no realizan observaciones.

c. Identificación de la serie documental

La Licda. Mora Madrigal inicia la lectura de la serie documental "Expediente del Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".

Los miembros realizan las siguientes observaciones:

- Apartado 1.3 Contenido: La Licda. Enamorado Salazar consulta si hay respaldo de la información que se gestionó en el Sistema para la Inscripción de la Prueba de Diagnóstico de Matemáticas y cuánto tiempo se usó el sistema. La Licda. Mora Madrigal comunica que investigará lo correspondiente.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que en la ficha se indican documentos digitales y en soporte papel, por lo que consulta si al hacer la valoración de un expediente híbrido hay certeza de que el expediente se está creando cómo debería ser.

La M.Sc. Umaña Alpizar recomienda que se identifiquen las series documentales, debido a que se propone conservar permanentemente solo algunos tipos documentales del expediente y se debe dejar la práctica inadecuada de hacer expurgo, ya que se debe garantizar la integridad de los expedientes. Además, cuando todos los documentos se gestionen digitalmente no se podría realizar la eliminación controlada de manera manual. Desde la producción se debe identificar cuáles son los documentos que forman parte del expediente, cuáles series son de conservación permanente y cuáles se pueden eliminar.

El Lic. Barquero Picado comenta que debe revisarse si realmente se trata de un expediente o es un conjunto de documentos producto de un proceso, ya que un expediente debe conformarse por documentos con un valor real y no con documentos con valor procedimental.

La Licda. Enamorado Salazar consulta a la Licda. Umaña Alpizar cómo plantea la identificación de las series documentales.

La M.Sc. Umaña Alpizar señala que deben identificarse series asociadas a las evidencias propias del proceso y aquellas que sean del ámbito administrativo y de comunicación.

El Lic. Barquero Picado considera que deben identificarse los papeles de trabajo asociados a trámites administrativos que tal vez no tienen un valor agregado y los documentos asociados al resultado medular, que deben conformarse como un expediente.

El M.Sc. Arrieta Gamboa coincide con la M.Sc. Umaña Alpizar, ya que lo que se ha denominado como expurgo de un expediente es una práctica muy compleja, que va en contra del procedimiento. Cuando el expurgo se aplica a un expediente se podría dudar de ese expediente. Considera que debe analizarse si deben conformarse solamente dos series documentales o más.

La Licda. Enamorado Salazar consulta cómo se realizará la separación de lo sustantivo y de lo facilitativo, para plantear la identificación de las series documentales con el caso concreto que está en análisis. Además, se debe analizar si se va a replicar este modelo a futuro, considerando las necesidades de la conservación digital y las complicaciones asociadas al expurgo digital.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que debe garantizarse la integridad del expediente y por eso debe identificarse cuáles tipos documentales son evidencia del proceso. Señala que la práctica del expurgo es incorrecta y que esto no se debe aplicar en los expedientes ya que se debe asegurar su integridad.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda con la M.Sc. Umaña Alpízar. Consulta qué se acostumbra hacer cuándo hay dudas sobre la identificación de una serie documental.

El Lic. Barquero Picado considera importante contar con un ejemplar de un expediente.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que el AUROL puede realizar el análisis de acuerdo con las dudas que han surgido con respecto a la serie documental.

La Licda. Mora Madrigal consulta cuáles son las dudas específicas que deben abordarse.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que se requiere saber cuáles tipos documentales realmente son evidencia del proceso y cuáles no son parte del expediente. Para ello se puede revisar el ejemplo de un expediente.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar la identificación de la unidad productora de la Escuela de Matemática.
2. Aprobar el análisis del subproceso "Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".
3. Solicitar a la Escuela de Matemática, mediante oficio, un ejemplo de la serie documental "Expediente del Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa)".

Acuerdo firme.

Artículo 8.- Solicitud de valoración de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".

La Licda. Umaña Alpízar solicita un ejemplo de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas", con el fin de revisarla en la siguiente sesión.

El M.Sc. Arrieta Gamboa indica que se solicitará por correo electrónico y la serie documental se revisará en la siguiente sesión.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpizar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Solicitar un ejemplo de las "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas", con el fin de revisar esta serie documental en la siguiente sesión.

Artículo 9.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

Se levanta la sesión a las dieciséis horas y un minuto.


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


M.Sc. David Arrieta Gamboa
Secretario

MFM

