



COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 243-2023

Celebrada el jueves 13 de abril de 2023

Aprobada en la sesión 244-2023 de jueves 27 de abril de 2023

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 242-2023.	2
2. Informes y correspondencia.	3
3. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos del Centro de Informática.	4
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria.	5
5. Varios.	18

Acta de la sesión ordinaria 243-2023, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y cinco minutos del día jueves trece de abril de dos mil veintitrés, por medio de la plataforma Zoom.

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; Licda. Katya Enamorado Salazar, representante de la Oficina Jurídica y Dr. Eduardo Madrigal Muñoz, representante de la Escuela de Historia.

Miembro ausente con excusa: M.A. Jorge Padilla Zúñiga, representante de la Rectoría.

Invitada: Licda. Karla Villalobos Vargas, archivista de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, quien asiste para estar al tanto de los temas tratados, considerando que a partir del 20 de abril del presente año asumirá la jefatura del AUROL.

Asiste también la Licda. 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 242-2023.
2. Informes y correspondencia.
3. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos del Centro de Informática.
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria.
5. Varios.

Artículo 1. Aprobación del acta de la sesión 242-2023.

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 242-2023.

La MLs. Bermúdez Muñoz somete a votación la aprobación del acta de la sesión 242-2023, con modificaciones.

Votan a favor: Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Licda. Katya Enamorado Salazar y Dr. Eduardo Madrigal Muñoz.

Total: 3 votos¹

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 242-2023, con modificaciones.

¹ La MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz se abstiene de votar la aprobación del acta de la sesión 242-2023 debido a que no estuvo presente durante dicha sesión.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

a. Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica

La MLs. Bermúdez Muñoz comunica que participó en el Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI), que se llevó a cabo del 28 al 30 de marzo del presente año, en Toluca, estado de México. Comenta que la actividad fue muy interesante y le llamó la atención la conferencia impartida por la Dra. Yaminel Bernal Astorga, docente de la Escuela Nacional de Estudios Superiores (ENES) Unidad Morelia, UNAM, México, sobre la proyección de los archivos y la importancia de identificar la información que las personas quieren conocer, para asegurar que las exposiciones que se realicen sean exitosas.

La MLs. Bermúdez Muñoz agrega que, en la conferencia, la Dra. Bernal Astorga abordó la diferencia entre los términos "difusión" y "divulgación", y comentó sobre la implementación del mercadeo en la Archivística para ofrecer productos y servicios a las partes interesadas.

La Licda. Villalobos Vargas comenta que solicitó a la Dra. Bernal Astorga su colaboración para impartir una charla, como parte de la celebración del XX aniversario del AUROL.

La Licda. Gutiérrez Rojas señala la importancia de abordar este tema y actualizar la metodología que se ha venido aplicando, ya que las actividades de proyección que se realizan en los archivos conllevan un gran esfuerzo y sería pertinente que se cuente con una mayor audiencia y que este esfuerzo tenga mayor impacto.

La MLs. Bermúdez Muñoz comenta que en el SIATI expuso el plan de estudios número tres de la carrera de Archivística. Esta exposición tuvo gran acogida por parte del público, quien hizo referencia al análisis detallado que se llevó a cabo para elaborar el plan de estudios por competencias y saberes.

b. Jubilación de la Licda. Nuria Gutiérrez Rojas

La Licda. Gutiérrez Rojas comunica que esta es la última sesión de la CUSED en la que participa, ya que a partir del 20 de abril tomará vacaciones y posteriormente se acogerá a su jubilación. De acuerdo con lo anterior, agradece a los miembros por el apoyo que le han brindado.

2.2 Correspondencia

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
Rectoría	R-1940-2023 Acta de eliminación de documentos R-1-2023	28/3/2023	9 chequeras	

Unidad	N° de identificación de carta y acta de eliminación	Fecha	Cantidad de documentos según informe de valoración	Cantidad de documentos de control y referencia
Escuela de Formación Docente	EFD-619-2023 Acta de eliminación de documentos EFD-1-2023	28/3/2023	7,46	0,74

Con respecto al acta de eliminación de la Rectoría, la MLs. Bermúdez Muñoz consulta si la eliminación de chequeras debía realizarla la Oficina de Administración Financiera, según lo que había sugerido la CUSED y lo emitido por la OAF en la Circular OAF-4-2021.

La Licda. Mora Madrigal comenta que hizo esa consulta a la Licda. Cindy González González, encargada del archivo de la Rectoría, ya que en el acta se cita la carta CUSED-15-2021; sin embargo, la Licda. González González le explicó que las chequeras corresponden a una cuenta activa del Banco Nacional de Costa Rica, por lo que no aplica la Circular OAF-4-2021.

Los miembros solicitan que esta aclaración, realizada mediante correo electrónico, se incorpore al expediente de eliminación de documentos de la Rectoría.

Artículo 3.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos del Centro de Informática.

La Licda. Gutiérrez Rojas da lectura a la carta CI-499-2023, con fecha 28 de febrero de 2023, en la que el Dr. Henry Lizano Mora, jefe del Centro de Informática, remite la propuesta de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de dicha instancia. Agrega que dicha propuesta no ha sido revisada por la Licda. Ana Lucila Jaén Delgado, coordinadora de la Sección de Normalización del AUROL, quien ha dado asesoría a esa instancia.

Según lo anterior, la Licda. Gutiérrez Rojas considera que, para evitar este tipo de situaciones, se podría modificar el "Procedimiento Valoración de Documentos en la Universidad de Costa Rica", para indicar que, previo a enviar la propuesta de la Tabla de plazos a la CUSED, las instancias universitarias deben remitir los documentos al AUROL para la revisión correspondiente.

La MLs. Bermúdez Muñoz propone dar acuse de recibo a la carta CI-499-2023 para comunicar al Centro de Informática que los documentos serán revisados previamente por el personal del AUROL, antes de que la CUSED realice la valoración correspondiente. La respuesta debe remitirse para revisión previa de los miembros de la CUSED.

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

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Licda. Katya Enamorado Salazar y Dr. Eduardo Madrigal Muñoz.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Dar acuse de recibo a la carta CI-499-2023 y comunicar que los documentos serán revisados previamente por el personal del AUROL, antes de que la CUSED realice la valoración correspondiente. La respuesta debe remitirse para revisión previa de los miembros de la CUSED.

Acuerdo firme.

Artículo 4.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria.

Según lo acordado en la sesión 242-2023, artículo 6, los miembros continúan con la revisión de las respuestas a las consultas realizadas por la CUSED, en relación con la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU).

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
219-2022	Serie documental "Expediente de evaluación del Plan Anual Operativo Institucional".	<p>Apartado 1.3 Contenido: Consultar a la OPLAU si se hace alguna modificación al informe de evaluación que es enviado mediante el sistema de la Contraloría General de la República, en caso de que el Consejo Universitario realice alguna modificación posterior a ese envío.</p> <p>Apartado 3.4 Conservación en el Archivo Universitario: Solicitar a la OPLAU un ejemplo de los siguientes documentos: Oficios con resultados de la evaluación –de las instancias universitarias–, Reportes por programa, Informe de evaluación del Plan Anual Operativo aprobado y Aprobación del Informe de evaluación del Plan Anual Operativo, con el fin de poder analizarlos y realizar la valoración documental en una siguiente sesión.</p>	<p>El documento presentado al Consejo Universitario no se modifica posteriormente.</p> <p>Ver los siguientes documentos adjuntos:</p> <p>-Informe de Evaluación Anual del PAO 2021.</p> <p>-OPLAU-58-2022: oficio de remisión del Informe de Evaluación del PAO 2021, de la OPLAU a la Rectoría.</p> <p>-R-15-2022: acuerdo del Consejo Universitario en el que dan por visto el Informe de Evaluación del PAO 2021.</p> <p>-R-609-2022: oficio de remisión del Informe de</p>	<p>Los miembros proceden con la revisión de los ejemplos.</p> <p>Con respecto al apartado "1.16 Documento esencial", determinan que esta serie documental sí es esencial.</p> <p>Con respecto a la valoración, consideran que ésta se realizará una vez recibida la respuesta de la OPLAU sobre los documentos "Oficio con resultados de la evaluación –de las instancias universitarias" y "Reporte por programa".</p>

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
			<p>Evaluación del PAO 2021 a la Contraloría General de la República</p> <p>-R-606-2022: oficio de remisión del Informe de Evaluación del PAO 2021 a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.</p> <p>La Licda. Mora Madrigal comenta que la OPLAU no envió el ejemplo de los documentos "Oficio con resultados de la evaluación –de las instancias universitarias" y "Reporte por programa" y según le indicó una funcionaria de dicha instancia, estos documentos no existen.</p> <p>La Licda. Mora Madrigal indica que está realizando las consultas correspondientes, para determinar por qué esos documentos están identificados en el análisis de procesos.</p>	
220-2022	Análisis del subproceso "Autoevaluación del Sistema de Control Interno" / Actividad "Capacitación a los	El M.A. Padilla Zúñiga señala que esta actividad sólo se realizó al inicio del proceso de autoevaluación en la Universidad de Costa Rica. Los miembros	La "Capacitación a los nuevos titulares subordinados" es una actividad que se enmarca en el	Los miembros no realizan nuevas observaciones.

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
	nuevos titulares subordinados".	solicitan que se realice la consulta correspondiente a la OPLAU y en dado caso se realice la aclaración en el apartado de observaciones.	<p>proceso de Autoevaluación del Sistema de Control interno derivado de la Ley General de Control Interno número 8292. Se realiza todos los años y está dirigida a los funcionarios que ocupan cargos de Dirección que no cuentan con experiencia previa en el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control interno.</p> <p>En esta actividad se realiza una breve inducción al tema y una demostración del uso del sistema informatizado.</p>	
	Análisis del subproceso "Autoevaluación del Sistema de Control Interno" / Actividad "Convocatoria a las unidades participantes del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno"	El M.A. Padilla Zúñiga comenta que ya no se solicita a la Rectoría que invite a los titulares subordinados a participar del proceso, por lo que se debe indicar a partir de qué fecha se dejó de realizar esta solicitud. Los miembros solicitan que se realice la consulta correspondiente a la OPLAU y en dado caso se realice la aclaración en el apartado de observaciones.	La OPLAU define en su plan anual de trabajo cuáles son las unidades que deben cumplir con el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y además es la encargada de convocar a las unidades designadas por medio de oficio o circular. La convocatoria es una actividad que se debe realizar anualmente.	Los miembros no realizan nuevas observaciones.
	Análisis del subproceso "Autoevaluación del Sistema de Control Interno" / Actividad "Redacción de informes"	El M.A. Padilla Zúñiga y la Licda. Gutiérrez Rojas comentan que las autoridades de las instancias universitarias no deben enviar a la OPLAU un oficio con el reporte final del proceso de	1. Por medio del oficio o circular de convocatoria al proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, se instruye a las	La Licda. Mora Madrigal comunica que en el análisis del proceso y en la identificación de la serie documental, se incluyó una observación para

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
		<p>autoevaluación del Sistema de Control Interno. La MLs. Bermúdez Muñoz solicita que se consulte a la OPLAU desde cuándo este oficio no debe enviarse. Asimismo, los miembros solicitan que se consulte si los planes de mejora propuestos por las unidades participantes del proceso forman parte del informe final del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno o si son documentos separados.</p>	<p>Titulares o Autoridades de las unidades participantes, para que una vez finalizado el mismo, envíen digitalmente a la OPLAU un oficio de remisión del reporte generado desde el sistema, adjuntando dicho reporte como elemento probatorio para efectos de los entes fiscalizadores. A partir del 2020, por motivo de la alerta sanitaria, se utilizó como medio de notificación el correo recepcion.oplau@ucr.ac.cr. Anteriormente se solicitaba la remisión de la información por medio de oficio.</p> <p>2. Para dar cumplimiento a los criterios mínimos de control, las unidades participantes del proceso establecen medidas de mejora que tienen un encargado y un periodo de ejecución. Cada unidad gestiona sus medidas por medio del sistema informatizado y alertas de vencimiento que envía el mismo sistema. En el informe final del proceso titulado</p>	<p>aclarar que el oficio con el reporte final del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno se envió a la OPLAU hasta el año 2020.</p> <p>Los miembros no realizan nuevas observaciones y aprueban el análisis de este subproceso.</p>

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
			<p>"Informe sobre el cumplimiento de la Ley General de Control Interno: Autoevaluación del Sistema de Control Interno" se incluye para conocimiento e información de las Autoridades Universitarias (Consejo Universitario, Rectoría, VRA, OCU) el consolidado de estas medidas de mejora por componente funcional según lo establece la Ley General de Control Interno número 8292.</p>	
	<p>Subproceso "Gestión del riesgo institucional (aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)) / Actividad "Documentación de riesgos"</p>	<p>La Licda. Gutiérrez Rojas y el M.A. Padilla Zúñiga señalan que las autoridades de las instancias universitarias no deben enviar a la OPLAU un oficio con la información impresa de la valoración de riesgos. La MLs. Bermúdez Muñoz solicita que se consulte a la OPLAU desde cuándo este oficio no debe enviarse.</p>	<p>Por medio del oficio o circular de convocatoria al proceso de Gestión del Riesgo, se instruye a las Titulares o Autoridades de las unidades participantes, para que una vez finalizado el mismo, envíen digitalmente a la OPLAU un oficio de remisión del reporte generado desde el sistema, adjuntando dicho reporte como elemento probatorio para efectos de los entes fiscalizadores. A partir del 2020, por motivo de la alerta sanitaria, se utilizó como medio de notificación el</p>	<p>La Licda. Mora Madrigal comunica que en el análisis del proceso y en la identificación de la serie documental, se incluyó una observación para aclarar que el oficio con el reporte final del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno se envió a la OPLAU hasta el año 2020.</p>

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
			correo recepcion.oplau@ucr.ac.cr. Anteriormente se solicitaba la remisión de la información por medio de oficio.	
	Subproceso "Gestión del riesgo institucional (aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)) / Actividad "Comunicación de riesgos"	Los miembros solicitan que se consulte a la OPLAU, a cuáles instancias se les comunica "la información incluida por las unidades en el SIGRI, para fortalecer el proceso de toma de decisiones, colaborar con la rendición de cuentas y contribuir en la consecución de los objetivos institucionales".	Al finalizar el proceso se genera el informe de resultados titulado "Informe sobre el cumplimiento de la Ley General de Control Interno: Gestión del riesgo". Este documento se remite al Consejo Universitario, la Rectoría, la Vicerrectoría de Administración, la Oficina de Contraloría Universitaria y a los Vicerrectores de los programas que se abordan en el proceso.	La Licda. Mora Madrigal comunica que se realizó la modificación correspondiente en el análisis del subproceso. Los miembros no realizan nuevas observaciones y aprueban el análisis de este subproceso.
	Serie documental "Expediente de implementación de la Ley General de Control Interno" /	Apartado 1.1 Serie documental: La MLs. Bermúdez Muñoz señala que esta serie documental debe denominarse "Expediente de autoevaluación del Sistema de Control Interno". Los miembros concuerdan con la MLs. Bermúdez Muñoz. Apartado 1.3 Contenido: Los miembros solicitan que se realicen las modificaciones correspondientes, según las observaciones realizadas en el análisis de procesos. Apartado 1.6 ¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?: Los miembros solicitan que se realicen las modificaciones	Apartado 3.1: El plazo de conservación en la unidad se define en 10 años, considerando que, los documentos generados de ese proceso refieren a información que las autoridades universitarias pueden consultar durante la vigencia de su período de nombramiento, tomando en cuenta la reelección y dos años de transición a una nueva autoridad.	La Licda. Mora Madrigal comunica que se realizaron las modificaciones correspondientes. Con respecto al apartado 1.14, la Licda. Mora Madrigal da lectura a la respuesta de la Licda. Enamorado Salazar: "Efectivamente, esta serie es de acceso público. Entiendo las preocupaciones por las cuales la OPLAU considera inconveniente la divulgación indiscriminada de este tipo de información, en

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
		<p>correspondientes, según las observaciones realizadas en el análisis de procesos.</p> <p>Apartado 1.14 Acceso: Los miembros consideran que esta serie documental es de acceso público y no restringido como indica la OPLAU; sin embargo, consideran prudente que la Licda. Enamorado Salazar analice este apartado.</p> <p>Apartado 1.16 Documento esencial: Los miembros determinan que esta serie documental no es esencial.</p> <p>Apartado 3.1 Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados): Los miembros consideran que la vigencia propuesta por la OPLAU es confusa. El M.A. Padilla Zúñiga explica que cada año debe actualizarse la información de la autoevaluación de cada instancia y cada punto del plan de mejora podría tener una vigencia diferente de ejecución, por lo que la aplicación de la propuesta de vigencia de la OPLAU resultaría compleja para las instancias universitarias. Los miembros solicitan que se revise este apartado con la OPLAU, se establezca una nueva vigencia y se justifique correctamente.</p> <p>Apartado 3.2 Criterio de valoración administrativo-legal: Los miembros consideran que el criterio presentado por la OPLAU es confuso. Solicitan que se revise este criterio y se solicite un ejemplo del</p>	<p>Apartado 3.2: Ver ejemplo del "Informe sobre el cumplimiento de la Ley General de Control Interno: Autoevaluación del Sistema de Control Interno. Sedes Regionales, 2019-2020".</p>	<p>especial la relativa al informe del proceso de autoevaluación y los planes de mejora formulados por las unidades. No obstante, desde una perspectiva jurídica se trata de documentos que contienen información de interés público, por lo que su acceso debe ser también público."</p> <p>Los miembros concuerdan con la Licda. Enamorado Salazar.</p> <p>Con respecto a la vigencia administrativa-legal, los miembros aprueban una vigencia de diez años para el expediente que se encuentra en la OPLAU, considerando que, "los documentos generados de ese proceso refieren a información que las autoridades universitarias pueden consultar durante la vigencia de su periodo de nombramiento, tomando en cuenta la reelección y dos años de transición a una nueva autoridad."²</p> <p>Asimismo, los miembros declaran la conservación</p>

² Criterio propuesto por la Oficina de Planificación Universitaria.

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
		<p>informe final del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, que se pretende conservar permanentemente.</p>		<p>permanente y el valor científico-cultural de los siguientes documentos que se encuentran en la OPLAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reporte del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno. -Informe final del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno con los planes de mejora propuestos por las unidades participantes del proceso. <p>Lo anterior, considerando que son documentos que reflejan las acciones ejecutadas por la Institución para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos propuestos y con base en el siguiente criterio:</p> <p>"IV. Evaluación de la gestión universitaria</p> <p>Documentos que reflejan el desarrollo institucional y sus compromisos de transparencia y rendición de cuentas, producto del acceso que se brinda a la información pública y de la fiscalización</p>

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
				<p>interna o externa. Sirven a los investigadores y las partes interesadas para confrontar datos e información sobre la gestión universitaria."³</p> <p>Estos documentos son de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.</p> <p>Para los documentos que se encuentran en las instancias universitarias, los miembros aprueban una vigencia de cinco años, considerando la vigencia de nombramiento de las autoridades universitarias, que corresponde a cuatro años, más un año precaucional. Además, tomando en cuenta la vigencia administrativa-legal de cinco años establecida para la serie documental "Expedientes de presupuesto-Ejecución-Fracción".</p>
221-2022	Análisis del subproceso "Panorama Cuantitativo Universitario".	La MLs. Bermúdez Muñoz solicita que el nombre de este subproceso sea "Difusión de información de interés para la institución, referente al quehacer y a los resultados de las	No aplica.	La Licda. Mora Madrigal comunica que ya se realizó la modificación solicitada y el análisis ya había sido aprobado.

³ Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico cultural de los documentos universitarios.

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
		diferentes actividades sustantivas".		
221-2022	Serie documental "Expediente de estudios especiales"	<p>Apartado 1.14 Acceso: Los miembros consideran que esta serie documental es de carácter público; sin embargo, antes de que la información sea comunicada por la OPLAU a la instancia solicitante, es de carácter restringido. Además, en los casos que corresponda, se deben proteger este tipo de datos a la hora de facilitar los documentos. Los miembros solicitan que se realicen las modificaciones correspondientes en la identificación de esta serie documental.</p> <p>Apartado 1.16 Documento esencial: Los miembros determinan que esta serie documental no es esencial.</p> <p>Apartado Valor científico cultural (Si/No): Los miembros solicitan que la OPLAU brinde un ejemplo de los documentos "Solicitud de estudio especial", "Oficio con el envío del informe de estudio especial" e "Informe de estudio especial", con el fin de determinar si estos documentos tienen valor científico-cultural.</p>	<p>Apartado Valor científico cultural (Si/No):</p> <p>Las solicitudes de "estudios especiales" corresponden a requerimientos de carácter especial a nivel interno como externo de la Institución. Por ejemplo: auditorías especiales de lideradas por la Contraloría Universitaria, requerimientos de información por parte de entes fiscalizadores externos: Contraloría General de la República, CONARE, firmas de Auditoría que examinan anualmente a la Oficina de Administración Financiera.</p> <p>Se adjunta el oficio OPLAU-794-2019, en respuesta al borrador del informe que contiene los resultados preliminares del estudio "Evaluación del funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional</p>	<p>La Licda. Mora Madrigal comunica que ya se realizaron las modificaciones solicitadas por los miembros.</p> <p>Los miembros proceden con la revisión del ejemplo facilitado por la OPLAU.</p> <p>Con respecto a la vigencia administrativa-legal, los miembros aprueban una vigencia de cinco años para esta serie documental, considerando que "Los estudios generalmente se realizan y se consultan por la administración a cargo, durante su período."⁴ Asimismo, declaran la conservación permanente de los siguientes documentos: -Solicitud de estudio especial. -Oficio con el envío del informe de estudio especial. -Informe de estudio especial.</p> <p>Lo anterior, considerando que estos documentos permiten "la comparación de estudios por autoridades universitarias.</p>

⁴ Criterio propuesto por la Oficina de Planificación Universitaria.

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
			SEVRI - UCR 2018".	<p>Muchas veces son escenarios creados de acuerdo con diferentes situaciones a nivel institucional y nacional, que son de consulta valiosa, para seguimiento y réplica."⁵</p> <p>Estos documentos no tienen valor científico-cultural, son de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.</p>
221-2022	Serie documental "Expediente del Panorama Cuantitativo Universitario".	<p>Apartado 1.7 ¿El documento o la información está automatizada?: La MLs. Bermúdez Muñoz señala que debe indicarse que se utiliza el SiGeDI para la producción de los oficios.</p> <p>Apartado 1.16 Documento esencial: Los miembros determinan que esta serie documental no es esencial.</p> <p>Revisar si en el documento "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico cultural de los documentos universitarios", existe un criterio al que pueda asociarse la serie documental "Expediente del Panorama Cuantitativo Universitario", para determinar si estos documentos tienen valor científico-cultural.</p>	No aplica.	<p>La Licda. Mora Madrigal comunica que ya se realizaron las modificaciones solicitadas por los miembros. Esta serie documental ya había sido valorada; sin embargo, está pendiente la revisión de criterios para determinar el valor científico-cultural del documento "Panorama Cuantitativo Universitario".</p> <p>Los miembros proceden con la revisión de criterios.</p> <p>Al respecto, los miembros determinan que el documento "Panorama Cuantitativo</p>

⁵ *Ibidem.*

Sesión	Documento	Consultas/solicitudes CUSED	Respuestas OPLAU	Observaciones realizadas en la sesión 243-2023
				<p>Universitario" tiene valor científico-cultural, de acuerdo con el siguiente criterio:</p> <p>"IV. Evaluación de la gestión universitaria</p> <p>Documentos que reflejan el desarrollo institucional y sus compromisos de transparencia y rendición de cuentas, producto del acceso que se brinda a la información pública y de la fiscalización interna o externa. Sirven a los investigadores y las partes interesadas para confrontar datos e información sobre la gestión universitaria."⁶</p> <p>Este documento es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.</p>

La MLs. Bermúdez Muñoz somete a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Licda. Katya Enamorado Salazar y Dr. Eduardo Madrigal Muñoz.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

⁶ *Ibídem.*

Se acuerda:

1. Enviar a la Oficina de Planificación Universitaria las consultas indicadas para la serie documental "Expediente de evaluación del Plan Anual Operativo Institucional" y realizar su valoración una vez recibidas las respuestas de la OPLAU.
2. Aprobar el análisis del subproceso "Autoevaluación del Sistema de Control Interno", con las modificaciones correspondientes.
3. Aprobar el análisis del subproceso "Gestión del riesgo institucional (aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)", con las modificaciones correspondientes.
4. Aprobar la vigencia administrativa-legal de diez para la serie documental "Expediente de autoevaluación del Sistema de Control Interno" que se encuentra en la OPLAU, considerando que, "los documentos generados de ese proceso refieren a información que las autoridades universitarias pueden consultar durante la vigencia de su periodo de nombramiento, tomando en cuenta la reelección y dos años de transición a una nueva autoridad".
5. Declarar la conservación permanente y el valor científico-cultural de los siguientes documentos que forman parte de la serie documental "Expediente de autoevaluación del Sistema de Control Interno" y que se encuentran en la Oficina de Planificación Universitaria:
 - Reporte del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno.
 - Informe final del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno con los planes de mejora propuestos por las unidades participantes del proceso.

Lo anterior, considerando que son documentos que reflejan las acciones ejecutadas por la Institución para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos propuestos y con base en el siguiente criterio:

"IV. Evaluación de la gestión universitaria

Documentos que reflejan el desarrollo institucional y sus compromisos de transparencia y rendición de cuentas, producto del acceso que se brinda a la información pública y de la fiscalización interna o externa. Sirven a los investigadores y las partes interesadas para confrontar datos e información sobre la gestión universitaria."

Estos documentos son de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.

6. Aprobar la vigencia administrativa-legal de cinco años para la serie documental "Expediente de autoevaluación del Sistema de Control Interno" que se encuentra en las instancias universitarias, considerando la vigencia del nombramiento de las autoridades universitarias, que corresponde a cuatro años, más un año precaucional. Además, tomando en cuenta la vigencia administrativa-legal de cinco

años establecida para la serie documental "Expedientes de presupuesto-Ejecución-Fracción".

7. Declarar el valor científico-cultural del documento "Panorama Cuantitativo Universitario", que forma parte de la serie documental "Expediente del Panorama Cuantitativo Universitario", de acuerdo con el siguiente criterio:

"IV. Evaluación de la gestión universitaria

Documentos que reflejan el desarrollo institucional y sus compromisos de transparencia y rendición de cuentas, producto del acceso que se brinda a la información pública y de la fiscalización interna o externa. Sirven a los investigadores y las partes interesadas para confrontar datos e información sobre la gestión universitaria."

Este documento es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.

8. Aprobar la vigencia administrativa-legal de cinco años para la serie documental "Expediente de estudios especiales", considerando que "Los estudios generalmente se realizan y se consultan por la administración a cargo, durante su período."
9. Declarar la conservación permanente de los siguientes documentos que forman parte de la serie documental "Expediente de estudios especiales":
 - Solicitud de estudio especial.
 - Oficio con el envío del informe de estudio especial.
 - Informe de estudio especial.

Lo anterior, considerando que estos documentos permiten "la comparación de estudios por autoridades universitarias. Muchas veces son escenarios creados de acuerdo con diferentes situaciones a nivel institucional y nacional, que son de consulta valiosa, para seguimiento y réplica." Estos documentos no tienen valor científico-cultural, son de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.

Artículo 5.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

Se levanta la sesión a las quince horas y cincuenta y ocho minutos.

MLs. Maria Teresa Bermúdez Muñoz
Presidenta

Licda. Nuria Gutiérrez Rojas
Secretaria

MFM

