

Universidad de Costa Rica

**Archivo Universitario
Rafael Obregón Loría
(AUROL)**

**Informe anual de labores
2021**

**Nuria Gutiérrez Rojas
Directora**

Tabla de Contenido

	<i>Página</i>
INTRODUCCIÓN	2
I. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN 2021	2
1.1 Elaboración de directrices en materia archivística para facilitar la administración documental universitaria	2
1.1.1 Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica	2
1.1.2 Instructivo para la configuración del programa Adobe Acrobat Reader DC para la validación de la firma digital mediante la plataforma de Central Directo del Banco Central de Costa Rica.	3
1.1.3 Directriz Organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos).	3
1.2. Promover el uso del Sistema de Gestión de Documentos Institucional -SiGeDI- en las instancias universitarias	3
1.2.1 Disposición y acceso a la información	4
1.2.2 Asesoría y seguimiento	4
1.3. Acciones para el rescate, protección, conservación, acceso y difusión del patrimonio documental universitario.	5
1.3.1 Rescate y transferencia de documentos	6
1.3.2 Gestión de la fototeca histórica	6
1.3.3 Digitalización	7
II. ACCIONES QUE FAVORECEN EL FORTALECIMIENTO INTRA INSTITUCIONAL	8
2.1 Capacitar técnicamente al personal encargado de los archivos y a la comunidad universitaria en general	8
2.2 Asesoría técnica para la adecuada gestión documental y organización de los archivos	9
2.3 Difusión de archivos	10
2.3.1 Exposiciones documentales	10
2.3.2 Colaboración con actividades realizadas en el marco del sexagésimo aniversario de la Facultad de Medicina	13
2.3.3 Documentales	13
2.3.4 Publicación mensual	13

2.4 Rescate de la colección de periódicos antiguos	14
2.5 Colaboración con actividad de bienvenida a los estudiantes carné C0 y C1 de la Facultad de Ciencias Económicas	14
2.6 Atención brindada a las consultas de información	15
2.7 Atención a solicitudes de préstamo de documentos	15
2.8 Identificación de la colección de libros donada por el Dr. Rodolfo Cerdas Cruz	15
2.9 Participación en la Quinta Edición del Galardón Ambiental	16
III. ACCIONES QUE FAVORECEN EL FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONAL	17
3.1 Visita guiada	17
3.2 Charla sobre el Sistema de Gestión de Documentos Institucional – SiGeDI-	17
3.3 Participación en el XIV Encuentro de Archivistas Universitarios	17
IV. ESTRATEGIAS DESARROLLADAS PARA IMPULSAR LA VINCULACIÓN DEL QUEHACER SUSTANTIVO UNIVERSITARIO.	18
V. ACCIONES ESPECÍFICAS SURGIDAS ANTE EL ESCENARIO DE LA CRISIS SANITARIA MUNDIAL.	19
5.1 Acciones relacionadas con la continuidad de las capacitaciones para el uso del SiGeDI	19
5.2 Facilitación de capacitaciones virtuales para brindar instrumentos archivísticos útiles que el personal universitario pueda utilizar desde el trabajo remoto	20

Índice de cuadros

Página

Cuadro #1. Transferencias de documentos con valor histórico 2021	6
--	---

Índice de figuras

	<i>Página</i>
Figura #1. Cápsulas informativas en el uso del SiGeDI	5
Figura #2. Capacitación virtual en Procedimiento de órganos colegiados 2021	9
Figura #3. Exposición virtual: La Universidad que construimos en conjunto	11
Figura #4. Exposición física: Golfito Vivencias de un pueblo	12
Figura #5. Recorrido histórico por el Campus Universitario de la Sede Rodrigo Facio Universidad de Costa Rica	15
Figura #6. Informe de actividades Proyecto Galardón Ambiental 2021	16
Figura #7. XIV Encuentro de Archivistas Universitarios Comisión de Archivos Universitarios 2021	18

INTRODUCCIÓN

A continuación se resume el informe de las labores realizadas por el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría en el año 2021, realizadas en su doble función de ente coordinador del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica y de Archivo Histórico Institucional, para dar cumplimiento al objetivo de Gestionar el Sistema de Archivos Universitarios (SAU) con el propósito de consolidar las mejores prácticas de gestión documental en pro de la protección, conservación y acceso al patrimonio documental de la Universidad de Costa Rica.

I. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN 2021

1.1 Elaboración de directrices en materia archivística para facilitar la administración documental universitaria

La elaboración de instrumentos archivísticos responde a la necesidad de normalizar a nivel institucional, disposiciones de uso común o situaciones que se presentan en las diversas instancias universitarias, con el fin de promover mejores prácticas archivísticas y a su vez fomentar la cultura de información archivística institucional.

Para el 2021 se desarrollaron los siguientes instrumentos:

1.1.1 Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica

Se emitió este procedimiento para normalizar la elaboración de actas y conformación de expedientes de las sesiones de los órganos colegiados universitarios con el fin de mejorar las prácticas de gestión documental en la Universidad de Costa Rica, el cual fue avalado por el Comité Técnico del Sistema de Archivos e informado a la comunidad universitaria mediante la Resolución de Rectoría R-188-2021.

1.1.2 Instructivo para la configuración del programa Adobe Acrobat Reader DC para la validación de la firma digital mediante la plataforma de Central Directo del Banco Central de Costa Rica.

Ante la detección de una serie de prácticas inadecuadas en el uso de la firma digital en los documentos que producen y/o reciben las instancias universitarias, que impide establecer con claridad su autenticidad, integridad y fiabilidad, se emitió un instructivo que describe el procedimiento que se debe seguir para la configuración del programa Adobe Acrobat Reader DC y para la validación de la firma digital mediante la plataforma de Central Directo del Banco Central de Costa Rica, con el fin de garantizar la correcta producción y recepción de los documentos firmados digitalmente. Dicho instrumento fue ratificado por el Comité Técnico mediante la Circular SAU-CT-1-2021.

1.1.3 Directriz Organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos).

En aras de garantizar el cumplimiento de la normativa nacional, el debido proceso y la transparencia administrativa, en tanto constituye el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, se elaboró esta Directriz, la cual está en revisión por parte del Comité Técnico del Sistema de Archivos para su pronta divulgación a la comunidad universitaria.

1.2 Promover el uso del Sistema de Gestión de Documentos Institucional -SiGeDI- en las instancias universitarias

Una de las funciones del AUROL es la de “Diseñar, desarrollar y mantener un sistema de información archivística institucional, acorde con los avances tecnológicos, para facilitar la gestión documental universitaria.

Entre las acciones realizadas para promover el acceso de las instancias universitarias al SiGeDI se encuentran:

1.2.1 Disposición y acceso a la información

Se dispuso desde el sitio web del AUROL, toda la información requerida para que las instancias universitarias que desean implementar el SiGeDI, cuenten con los insumos necesarios.

Asimismo, se analizó y valoró el ingreso de unidades que no se encontraban en la Lista normalizada de Nombres y Siglas de la Universidad, ya sea por sus características o por su reciente creación, tal es el caso de:

- Comisión Institucional para el Desarrollo de la Vinculación Externa de la Universidad de Costa Rica
- Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (se analiza el ingreso de los órganos del sector estudiantil al sistema).
- Programa de Kioscos Socioambientales
- Unidad de Mejora Continua.
- Unidad de Regencia Química - Escuela de Química

1.2.2 Asesoría y seguimiento

Se brindó asesoría en el ingreso al SiGeDI para la revisión de requisitos, roles y actualización de catálogos, así como el seguimiento permanente en el uso del sistema, por medio de capacitaciones virtuales y/o presenciales.

Durante el 2021 se registró un total de 146 unidades que solicitaron el ingreso al SiGeDI, de las cuales 102 concretaron su ingreso y se encuentran activas en el sistema y 44 unidades aún están en configuración de requisitos.

En cifras globales, desde el 2018 que se implementó el SiGEDI a la fecha, 322 unidades se encuentran activas utilizando el sistema y 57 aún permanecen en la fase de configuración de requisitos.

Otra de las estrategias implementadas en este sentido son las Cápsulas Informativas. Estas constituyen un medio para brindar apoyo a los usuarios para el reforzamiento de conceptos o temas específicos en los que se han identificado debilidades en el uso del sistema.

Al mes de noviembre de 2021 se ha enviado por correo masivo a todos los usuarios del sistema, un total de 21 cápsulas informativas en temas como creación, atención y despacho de documentos, uso de la firma digital, búsqueda y devolución de documentos y uso de favoritos.

Figura #1
Cápsulas informativas en el uso del SiGeDI



1.3 Acciones para el rescate, protección, conservación, acceso y difusión del patrimonio documental universitario.

Dentro de las acciones realizadas en el 2021 destacan las siguientes:

1.3.1 Rescate y transferencia de documentos

Las transferencias de documentos al archivo histórico permiten garantizar el resguardo, la conservación, el control efectivo y ordenado del patrimonio documental universitario, así como el acceso oportuno y seguro de la información contenida en los documentos.

Al 15 de noviembre del 2021 se ha recibido en transferencia, un total de 87,14 metros lineales de documentos con valor histórico, provenientes de 8 instancias universitarias:

Cuadro N°1
Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
Transferencias de documentos con valor histórico
2021

Instancia universitaria	Cantidad en metros lineales
Consejo Universitario	6,4
Facultad de Educación	0,03
Rectoría	0,9
Escuela de Estudios Generales	11,98
SIBDI	0,03
Oficina de Registro e Información	63
CELEQ	0,2
Escuela de Filología, Lingüística y Literatura	4,6
Total de metros lineales transferidos	87,14

Asimismo, se gestionaron tres solicitudes de traslado hacia la empresa ACCESS CORP. en modalidad de custodia externa temporal, de 77,8 metros lineales de documentos que aún no han cumplido su vigencia administrativa legal, con el fin de coadyuvar en los problemas de espacio que presentan las instancias solicitantes.

1.3.2 Gestión de la fototeca histórica

El patrimonio de la Universidad de Universidad de Costa Rica es cuantioso y a través de él es posible conocer la vida de esta institución. De las diferentes series documentales que se producen en la Universidad, el Archivo Universitario ha

prestado especial importancia a la recuperación de las fotografías, por su valor informativo, documental y artístico, así como por la necesidad que presenta su soporte de mantenerse en condiciones apropiadas que atenúen su deterioro.

Si bien la recuperación de fotografías de las instancias universitarias ha sido una labor continua, queda un importante trabajo por realizar.

Durante el 2021 se recibieron para custodia permanente en el AUROL, 1554 fotografías en formato digital, que narran las actividades realizadas por la Escuela de Estudios Generales a lo largo de su existencia.

Asimismo, se dio continuidad a la reorganización, descripción y digitalización de 3052 fotografías pertenecientes a las colecciones del Programa de Atención Integral en Salud y del Semanario Universidad.

1.3.3 Digitalización

La necesidad de poner la información al alcance de las personas usuarias de una manera más expedita, entre otros factores como lo son el de brindar una mejor conservación a los documentos sustantivos de la Universidad de Costa Rica, se ha llevado a cabo por medio de un proyecto de digitalización de documentos con valor histórico, utilizando las tecnologías apropiadas, bajo un proceso planificado y coordinado con las instancias universitarias.

Al mes de noviembre de 2021 se han digitalizado **4.15** metros lineales de programas de curso de las siguientes escuelas: Lenguas Modernas, Artes Plásticas, Ciencias de la Computación e Informática y Filología, Lingüística y Literatura, así como fotografías de los siguientes subfondos: Programa de Atención Integral en Salud, Fondo documental Emma Gamboa Alvarado y Semanario Universidad.

Este proyecto ha contribuido en gran medida a la atención del estudiantado de las unidades académicas involucradas, así como con proyectos institucionales de investigación y acción social, mediante la facilitación de fotografías.

II. ACCIONES QUE FAVORECEN EL FORTALECIMIENTO INTRA INSTITUCIONAL.

Como ente coordinador del sistema de archivos y archivo histórico institucional, el AUROL procura un proceso continuo de comunicación con las instancias universitarias, orientado a promover la toma de conciencia acerca de la importancia de mantener buenas prácticas de gestión documental y archivo, así como la conservación del patrimonio documental de la Universidad de Costa Rica, a través de:

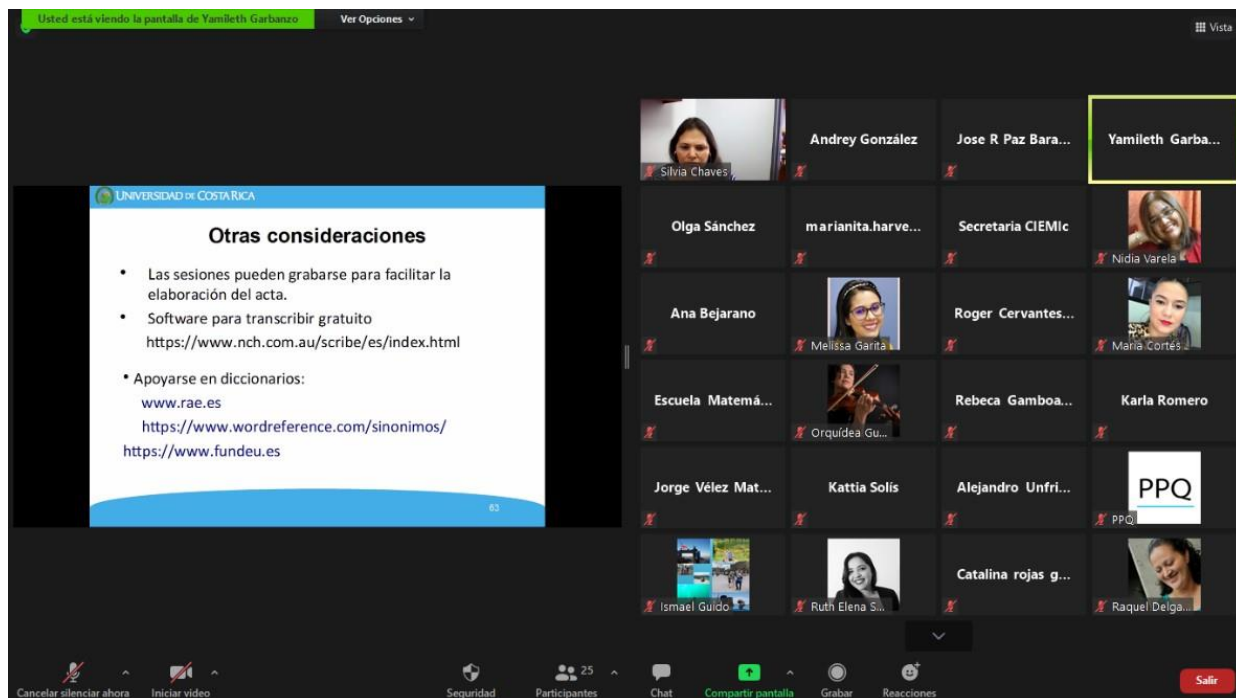
2.1 Capacitar técnicamente al personal encargado de los archivos y a la comunidad universitaria en general

Conscientes de la necesidad de mejorar la gestión de documentos en las instancias universitarias y ante la situación de trabajo remoto que prevaleció durante el 2021, se aprovecharon los medios tecnológicos para capacitar en diversas temáticas relacionadas con la normativa existente en materia de archivo, procesos técnicos archivísticos, correcta conformación de expedientes, directrices existentes para comunicaciones oficiales, manipulación correcta de documentos, áreas adecuadas para archivo, procedimientos en materia de valoración documental. Se brindaron cinco capacitaciones, impartidas a las siguientes instancias: Facultad de Odontología, Consejo Superior Estudiantil, Sede del Caribe, Escuela de Medicina y el Centro de Investigaciones Agronómicas.

Se facilitaron tres capacitaciones en temáticas relacionadas con la eliminación de documentos, a personas funcionarias de las siguientes instancias: Escuela de Tecnologías en Salud, Centro de Investigaciones Agronómicas y SIEDIN.

Asimismo, de forma conjunta con el Consejo Universitario y la Oficina Jurídica, se facilitaron cuatro capacitaciones abiertas a las instancias universitarias, sobre el procedimiento para la gestión de actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados universitarios, actividades que contaron con la coordinación logística por parte de la Oficina de Recursos Humanos, para un total de 141 personas funcionarias capacitadas.

Figura #2
Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
Capacitación virtual en Procedimiento de órganos colegiados
2021



2.2 Asesoría técnica para la adecuada gestión documental y organización de los archivos

Se brindó asesoría por medio del acompañamiento técnico para la normalización de la gestión documental universitaria y la aplicación de instrumentos archivísticos que orienten la adecuada organización de los archivos. En las visitas se realizan procesos de inducción y facilitación de instrumentos archivísticos, se corrigen procedimientos mal empleados y se realizan recomendaciones para la optimización de los espacios de archivo.

Cabe indicar que el confinamiento suscitado por la pandemia del COVID-19 ha reducido sustancialmente la presencialidad de las personas funcionarias en las instancias universitarias, lo cual repercutió en una disminución de unidades que solicitan asesoría. A pesar de esa situación, se brindó asesoría presencial y por medio de videoconferencia, a 79 instancias universitarias y acompañamiento por la vía telefónica, a 41 instancias.

La evacuación de dudas relacionadas con la aplicación de las tablas de plazos en las instancias universitarias atendidas, permitió la eliminación de 111 metros lineales de documentos que ya cumplieron su vigencia, con lo cual se garantiza la optimización de espacio y se logra en la Universidad, permear en gran medida los problemas de almacenamiento inadecuado de documentos por falta de espacios adecuados para archivo.

Asimismo, se brindó asesoría para la elaboración de las tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos, a 13 instancias universitarias.

2.3 Difusión de archivos

Las labores de archivo son necesarias porque promueven el conocimiento, custodia y preservación de la memoria institucional y permiten difundir el patrimonio documental histórico, al dar acceso a las personas usuarias de la información, con lo cual se impulsa la investigación histórica y científica y se crea conciencia del valor de los documentos de archivo.

Durante el 2021 se desarrollaron las siguientes actividades de difusión:

2.3.1 Exposiciones documentales

“La Universidad que construimos en conjunto” es una exposición virtual organizada de manera conjunta con el Consejo Universitario, como una manera de exaltar la labor de las y los funcionarios universitarios administrativos, presentada con motivo del Día del Funcionario Universitario en el mes de abril 2021. El AUROL facilitó el material fotográfico para la realización de esta exposición, la cual se encuentra disponible desde el siguiente enlace: <https://www.cu.ucr.ac.cr/galeria-cu/otras-exposiciones/documentos.html>

Figura #3
Exposición virtual: La Universidad que construimos en conjunto

EXPOSICIONES

La Universidad que construimos en conjunto

Documentos





*Carta Oficina de Personal:
Sobre la Inauguración de los edificios administrativos A y B.*



*Carta Sindicato de Empleados de la UCR:
En el año 1983 el Sindeu informa al rector que seguirá en la luchas para que el sector tenga participación en la democracia universitaria y solicita se declare oficialmente el Día del trabajador universitario.*




*Iniciativa conmemoración Día del funcionario-1983:
Miembros del Consejo Universitario informan al rector la iniciativa de establecer el día del "empleado administrativo y técnico de la Universidad de Costa Rica" para fortalecer las necesarias relaciones interpersonales e interdependencias medulares en la coordinación interna.*

La exposición


Vida Estudiantil



Acción Social




Investigación



Administración




"**Golfito Vivencias de un Pueblo**" es una exposición física que se realizó con motivo de la visita de las autoridades universitarias a la Sede del Sur, el jueves 18 de noviembre del 2021. Esta exposición hace un recorrido histórico sobre la región Brunca, con el objetivo de hacer un reconocimiento de la importancia de la memoria histórica de Golfito y la labor de la Universidad de Costa Rica en esa región.


UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
AUROL
 Archivo Universitario Rafael Obregón Loría

GOLFITO

VIVENCIAS DE UN PUEBLO



Reconocer la importancia de la memoria histórica de Golfito, es parte de los objetivos de la muestra gráfica que presentamos.

Este breve recorrido narra episodios significativos que dieron origen a las vivencias de este pueblo, a su riqueza natural y cultural, como un homenaje a su gente, a sus luchas, en las cuales, la Universidad de Costa Rica se siente inmersa, porque sus acciones han permitido crear una identidad y fomentar la cultura.



Figura #4
 Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
 Exposición física:
 Golfito vivencias de un pueblo

2.3.2 Colaboración con actividades realizadas en el marco del sexagésimo aniversario de la Facultad de Medicina

Con motivo del ciclo de Conferencias organizado por la Facultad de Medicina, para conmemorar el sexagésimo aniversario de esa Facultad, el AUROL brindó la charla inaugural titulada "El legado de la Facultad de Medicina de la UCR, la cual se encuentra disponible desde el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=urFVuPHmV9U>

2.3.3 Documentales

El AUROL, de forma conjunta con la Facultad de Medicina y la Facultad de Educación, gestionó la producción de los siguientes documentales:

- "El legado de la Facultad de Medicina de la Universidad de Costa Rica" en el marco de la conmemoración del 60 aniversario de esa facultad.
- "Emma Gamboa, forjadora de sueños", para conmemorar el 120 aniversario del natalicio de la Dra. Emma Gamboa Alvarado y el legado tan importante que dejó a la educación costarricense".

Ambos documentales estarán finalizados para la segunda semana de diciembre 2021.

2.3.4 Publicación mensual

En el año 2021 se dio continuidad a la publicación periódica denominada "**Documento destacado del Mes**". Al mes de noviembre 2021 se han realizado 11 publicaciones, las cuales se difunden en los medios institucionales: UCR Informa, sitio web del AUROL, correos electrónicos y redes sociales. Desde el siguiente enlace se puede acceder a todos los números de esta publicación mensual <http://archivo.ucr.ac.cr/b-docmes.html>

2.4 Rescate de la colección de periódicos antiguos

La colección de periódicos de 1943 al 2010, constituye una parte muy importante de la memoria nacional, que estuvo por décadas en custodia del SIBDI. Por razones debidas a la falta de espacio, esta colección se alojó de manera temporal en una bodega que no reúne las condiciones mínimas para alojar documentos, por lo cual se encuentra en un franco deterioro.

Con el fin de contribuir al rescate de este invaluable patrimonio, a fin de que se pueda disponer para la consulta de las personas usuarias, el AUROL planteó al SIBDI un proyecto de trabajo conjunto con miras a la recuperación de este material, en el cual se encuentran los principales diarios de circulación nacional desde la década de los años 40, tales como Diario de Costa Rica, La República, La Prensa Libre, La Nación. El proyecto se está llevando a cabo con apoyo de régimen becario, facilitado por el SIBDI y la asesoría técnica del AUROL.

2.5 Colaboración con actividad de bienvenida a los estudiantes carné C0 y C1 de la Facultad de Ciencias Económicas

Se impartió un recorrido histórico guiado desde la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio y sus tres fincas, dirigido a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, como colaboración con la actividad organizada por dicha facultad, para dar la bienvenida e integración a los estudiantes carné C0 y C1, en virtud de que la incorporación de estos estudiantes a la vida universitaria fue interrumpida en razón de la pandemia provocada por el virus SARS COV 2, COVID 19.

Esta actividad se llevó a cabo los días 11 y 12 de octubre de 2021, para la cual el AUROL realizó la investigación histórica e impartió las charlas a los diferentes grupos, durante el recorrido guiado por el campus en el autobús universitario.

Figura #5
Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
Recorrido histórico por el Campus Universitario de la Sede Rodrigo Facio
Universidad de Costa Rica



2.6 Atención brindada a las consultas de información.

Al 15 de noviembre, se han atendido 298 consultas de información relacionadas con datos y documentos históricos que solicitan las personas usuarias.

2.7 Atención a solicitudes de préstamo de documentos

Al 15 de noviembre se han atendido 166 solicitudes de préstamos de documentos, para un total de 901 expedientes facilitados en calidad de préstamo a las instancias productoras.

2.8 Identificación de la colección de libros donada por el Dr. Rodolfo Cerdas Cruz

Se dio continuidad al proceso de identificación y descripción de la colección de libros donada por el Doctor Rodolfo Cerdas Cruz a la Universidad de Costa Rica, con el

apoyo de estudiantes bajo la modalidad de régimen becario. Al 15 de noviembre se han descrito 123 cajas tipo multiarchivo, para un total de 5590 libros

2.9 Participación en la Quinta Edición del Galardón Ambiental

Conscientes del compromiso que tenemos con el medio ambiente para la reducción de los gases de efecto invernadero y la conservación de la flora y fauna para las futuras generaciones, desde el AUROL se ha participado durante 3 años consecutivos en el galardón ambiental institucional organizado por la Unidad de Gestión Ambiental de la Universidad de Costa Rica.

Para promover el compromiso con el ambiente, se distribuyen tareas específicas por cada sección, que garantizan el aprovechamiento y utilización adecuada de los diferentes recursos.

Figura #6
Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
Informe de actividades Proyecto Galardón Ambiental
2021



III. ACCIONES QUE FAVORECEN EL FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONAL.

En relación con la vinculación externa y con el fin de dar a conocer el quehacer archivístico y el patrimonio documental de la Universidad de Costa Rica, el AUROL ha realizado las siguientes acciones para favorecer el fortalecimiento interinstitucional:

3.1 Visita guiada

A inicios del año 2021 se impartió una visita guiada al funcionario encargado de la Biblioteca Enrique Guier Sáenz del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, con el objetivo de dar a conocer las instalaciones, funciones, procesos técnicos que se realizan, así como los documentos que se custodian en el Archivo Universitario.

3.2 Charla sobre el Sistema de Gestión de Documentos Institucional –SiGeDI-

Para el mes de julio se impartió, a solicitud del Poder Judicial, una charla con el objetivo de dar a conocer el SiGeDI y compartir la experiencia del desarrollo e implementación del sistema de gestión de documentos de la Universidad de Costa Rica, así como evacuar las dudas de las y los funcionarios de esa institución.

3.3 Participación en el XIV Encuentro de Archivistas Universitarios

En el marco del XIV Encuentro de Archivistas Universitarios, organizado por la Comisión de Archivos Universitarios de las cinco universidades estatales y CONARE bajo el tema “El Desarrollo de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos en las Universidades Públicas de Costa Rica”, el Archivo Universitario impartió dos charlas, una relacionada con el Sistema de Gestión de Documentos Institucional -SiGeDI- y la otra sobre el Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica”.

Figura #7
XIV Encuentro de Archivistas Universitarios
Comisión de Archivos Universitarios
2021



IV. ESTRATEGIAS DESARROLLADAS PARA IMPULSAR LA VINCULACIÓN DEL QUEHACER SUSTANTIVO UNIVERSITARIO.

Las funciones relacionadas con la materia archivística mantienen una estrecha vinculación con el quehacer sustantivo de la institución, como es la docencia, la investigación y la acción social.

Desde el Sistema de Archivos Universitarios, por medio de la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos -CUSED- se realizó la emisión de pronunciamientos en materia de valoración, selección y eliminación de documentos, orientados a procurar la mejora continua del quehacer universitario, tales como:

- la emisión de normativa sobre el deber de documentar y conservar los discursos emitidos por las autoridades universitarias en el ejercicio de sus funciones.
- Valoración de quince series documentales correspondientes a: Unidades Académicas, Centro de Evaluación Académica, Oficina de Servicios Generales, Semanario Universidad, Oficina de Planificación Universitaria y series comunes de la Universidad de Costa Rica.

Asimismo, desde el Comité Técnico del Sistema de Archivos, se aprobó el Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica, actualizado mediante la Resolución de Rectoría R-188-2021, así como la revisión y modificación de la propuesta de la Directriz Organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos).

V. ACCIONES ESPECÍFICAS SURGIDAS ANTE EL ESCENARIO DE LA CRISIS SANITARIA MUNDIAL.

5.1 Acciones relacionadas con la continuidad de las capacitaciones para el uso del SiGeDI

En el nivel institucional, congruentes con la posición de que debe existir un único sistema de gestión documental que administre y controle los documentos institucionales surgidos en el entorno electrónico, se ha venido impulsando el uso del SiGeDI para gestionar los documentos. En ese sentido, se dio continuidad a la flexibilización de requisitos de ingreso, que consiste en un ajuste de minimización de los requerimientos mínimos por cumplir para el ingreso al sistema y se continuó en la línea de brindar las capacitaciones y el seguimiento en el uso del sistema mediante el acompañamiento desde el ámbito virtual para la implementación y uso del Sistema, actividad que es desarrollada por las dos funcionarias del AUROL encargadas de este proceso, apoyadas en el uso de la plataforma Zoom, así como

incentivando la consulta de los video tutoriales elaborados para la consulta de los procesos del SiGeDI.

5.2 Facilitación de capacitaciones virtuales para brindar instrumentos archivísticos útiles que el personal universitario pueda utilizar desde el trabajo remoto

Se brindaron, a las diferentes instancias, capacitaciones y asesoría en materia archivística, por medio de videoconferencia.