

Acta número: 20-01

Sección del Acta: Artículo 3, Inciso 6, Acuerdo 5

Fecha: 24/07/2001

SE ACUERDA EN FIRME avalar el documento presentado por la Comisión de Archivos Universitarios referente a las “Normas comunes y generales de administración documental”.

**COMISION DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS
CONARE No. 27-99, del 10 de octubre de 1999**



Normas comunes y generales de administración documental
(Documento en consulta)

UCR. Rita Ma. Porras León
TRC. Antonio Rivera Barquero
Angelita Aguilar Solano
UNA. Marco Antonio Cordero Rojas
UNED. Rita Ledezma Hernández
OPES/CONARE. Lilliana Vargas M.

1. Los Archivos de las Universidades Estatales Costarricenses y el de la Dirección de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES/CONARE), se comprometen a desarrollar en adelante normas comunes y generales para la administración del patrimonio documental de sus instituciones.
2. La Comisión de Archivos Universitarios asume la función de órgano técnico de coordinación y definición de normas comunes y generales para la administración documental en las universidades estatales costarricenses y en la Dirección de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES/CONARE).
3. Son objeto de estas normas: el reglamento general de archivo, el plan de clasificación y ordenación, las tablas de plazos de conservación, las prácticas de conservación y restauración, los programas de digitalización y descripción, los requisitos técnicos para la contratación de personal, el manual de trabajo y la guía del archivo.
4. El reglamento general de archivo de las universidades estatales costarricenses y de la Dirección de OPES (en adelante comprendidos bajo el nombre de archivos universitarios estatales) debe establecer:
 - a. La misión de los archivos universitarios.
 - b. La relación entre los archivos de gestión y los archivos centrales.
 - c. Las funciones archivísticas de ambos archivos
 - d. Las bases para la selección de documentos
 - e. Las bases para la digitalización de documentos

DE

NO. DE TEL :

17 JUL 2001 08:45PM FC

3

5. Se procederá a la clasificación, ordenación y marbeteado de los documentos en los archivos centrales siguiendo reglas comunes aprobadas por esta Comisión.
6. Se informará a la Comisión de Archivos Universitarios de los acuerdos de los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos sobre el valor administrativo y legal de los documentos universitarios y se elaborará una base de datos común con esta información.
7. Se elaborará un plan de capacitación común en materia de conservación y restauración de documentos.
8. Se informará a la Comisión de Archivos Universitarios de los programas de digitalización que emprendan las Universidades y OPES y se emitirá un criterio común en forma de recomendaciones sobre cada caso particular.
9. Se impulsará el acceso a la información sobre los documentos universitarios por medio de INTERNET
10. Se desarrollarán recomendaciones comunes para la contratación de personal de archivo.
11. En todos los archivos existirá un manual de trabajo afín a las normas ISO-9000.
12. Se elaborarán guías de archivo con una estructura básica común que comprende:

Reseña histórica de la Universidad
Presentación del Archivo
Descripción del fondo
Auxiliares descriptivos

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
17 de Julio del 2001

Rpl.