## **Identificación de la unidad**

La identificación se realiza con base en lo establecido en el Procedimiento de Identificación archivística, aprobado por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos, CUSED.

A continuación, se muestra el instructivo para completar la identificación

**IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA**

**Realizado por:**

**Fecha:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Nombre oficial de la unidad productora** | 1. Indicar el nombre oficial de la unidad productora y entre paréntesis sus iniciales, de acuerdo con la Lista Normalizada de Nombres y Siglas, establecido por el Archivo Universitario. 2. Ejemplo: Oficina de Recursos Humanos (ORH). 3. **Otras formas del nombre**: Indicar otros nombres por los cuales ha sido conocida la unidad. 4. Oficina de personal (1958). 5. Departamento de personal (1974). |
| **2** | **Fechas de creación** | Datación inicial del organismo productor, de acuerdo con la Norma ISAAR (CPF).  Indicar el año completo, el mes con dos dígitos y el día con dos dígitos separados por guiones (AAA-MM-DD), de no contar con este dato, se consigna sólo el año.  Ejemplo 1: 2004-09-04.  Ejemplo 2: 2004.  De haberse eliminado o fusionado la unidad, es necesario indicar que es un subfondo cerrado, en estos casos se debe indicar la fecha de creación y finalización del subfondo.  Ejemplo:  Programa Atención Integral de Salud convenio UCR-CCSS, PAIS, subfondo cerrado.  1997-2014 |
| **3** | **Estatuto jurídico** | Registrar la naturaleza jurídica de la unidad de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria.  Ejemplos:  Oficina Administrativa (ver Reglamento General de las Oficinas Administrativas).  Unidad Académica (ver Estatuto Orgánico, artículo 97).  Unidad Académica de Investigación (ver Estatuto Orgánico, artículo 124). |
| **4** | **Historia administrativa** | Registrar los datos sobre el origen y evolución orgánica, jurídica y funcional de la unidad, de forma cronológica.  Citar la fuente de donde se extrae la información.  Ejemplo: Oficina de Divulgación e Información  -En 1955, el Rector de la Universidad de Costa Rica, Lic. Rodrigo Facio, propuso la creación de una Oficina de Relaciones Públicas. Tres años después el Consejo Universitario contrató a un Oficial de Relaciones Públicas.  -En 1965 desaparece la Oficina de Relaciones Públicas y se establece el Departamento de Desarrollo y Relaciones Públicas, el cual dependía directamente de la Rectoría.  -En 1971 (III Congreso Universitario), este departamento desaparece y la UCR no contó con ninguna sección o servidores que se hicieran cargo de las actividades. El Consejo Universitario y el Rector, contratan a una periodista con cuatro asistentes (alumnos de la Escuela de Ciencias de la Comunicación) los cuales elaboraron una campaña de emergencia en el campo de la divulgación universitaria y establecieron un servicio de corresponsalías para los radioperiódicos.  -1 de setiembre 1975, el Rector solicita la divulgación de actividades universitarias y ésta se ubicó en la Vicerrectoría de Acción Social tal y como lo establece el Estatuto Orgánico. Debido a la demanda universitaria, se presenta a la Vicerrectora de Acción Social un proyecto de funcionamiento de la Unidad de Divulgación e Información, el cual se aprobó de inmediato. El proyecto incluía el envío de boletines diarios a los medios externos y a la Radio Universidad; además establecía la coordinación con el Semanario Universidad, atención de las relaciones públicas y otras actividades.  -1981 (11 de mayo) por aprobación del Consejo Universitario se convirtió en oficina coadyuvante de la Vicerrectoría de Acción Social (sesión No. 2782, artículo 16). Acuerdo ratificado en la sesión 3127 del 3 de octubre de 1984, cuando se instauró el Subsistema de Comunicación-Información, para la Universidad de Costa Rica.    Vicerrectoría de Acción Social, *Oficina de Divulgación e Información*, 1985, Págs. 6-7.  Consejo Universitario, *Principios de organización del Subsistema de Comunicación e Información de la Vicerrectoría de Acción Social.* Aprobados en sesión 3127-11, 03-10-84. Publicados en el Alcance a la Gaceta Universitaria 10-84, 18-10-84. |
| **5** | **Dependencia jerárquica** | **Depende de:**  Ejemplo:  Vicerrectoría de Administración.  Depende de Rectoría.  **Dependen de la unidad**:  Ejemplo:  Vicerrectoría de Administración.  Dependen de ella:  Oficina de Administración Financiera.  Oficina de Recursos Humanos.  Oficina de Servicios Generales.  Oficina de Suministros. |
| **6** | **Normativa** | Indicar la normativa relacionada con la naturaleza propia de cada unidad productora. En el caso de la normativa de carácter general, especificar los artículos relacionados con la unidad productora. |
| **7** | **Funciones** | Indicar las funciones que realiza la unidad según la normativa vigente. |
| **8** | **Estructura interna** | Indicar las áreas que conforman la estructura interna de la unidad productora. |
| **9** | **Observaciones:** Indicar cualquier información que se considere necesaria y que no está mencionada en los puntos anteriores. | |