



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

CONSEJO DIRECTIVO
COMISIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN
DE LA INFORMACIÓN

ACTA N° 2013-02

En la Sala de Reuniones de Secretaría de la Universidad Simón Bolívar, el día 15 de octubre de 2013, se reunió en sesión ordinaria la Comisión para la Clasificación de la Información, con la asistencia del Secretario, profesor Cristián Puig quien preside; del Director de Ingeniería de Información, licenciado Oswaldo Rodríguez; de la Directora de Admisión y Control de Estudios, licenciada Lucy Pires como suplente de la licenciada Bernarda Contreras del Centro de Documentación y Archivo, y de la especialista del área profesora Vidalina De Freitas.

ORDEN DEL DIA PROPUESTO

- I. Consideración del Orden del Día
- II. Aprobación del Acta 2013-01
- III. Presentación: Clasificación de la Información
- IV. Procedimientos y formatos para la clasificación de la información restringida.
- V. Puntos varios.

I. CONSIDERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Sometido a consideración el orden del día, se acordó diferir el punto IV. Procedimientos y formatos para la clasificación de la información restringida. A continuación el orden del día aprobado:

- I. Consideración del Orden del Día
- II. Aprobación del Acta 2013-01
- III. Presentación: Clasificación de la Información
- IV. Puntos varios.

II. APROBACIÓN DEL ACTA 2013-01

Fue aprobada el acta 2013-01, tal y como fue presentada.

III. PRESENTACIÓN: CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se realizó la presentación sobre los aspectos jurídicos sobre la clasificación de la información y el acceso a los expedientes, cuya introducción estuvo a cargo de la abogada Irelis Baldirio y seguidamente la acompañó en su intervención la abogada Orquídea Martínez, ambas



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

CONSEJO DIRECTIVO
COMISIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN
DE LA INFORMACIÓN

representantes de la Asesoría Jurídica. Dicha presentación había quedado diferida en la sesión N° 2012-02 del 31 de mayo de 2012.

Se discutió sobre el manejo de la información y documentación de carácter confidencial, el cómo establecer una estrategia de acceso a dichos documentos y realizar una clasificación de los mismos donde se reflejen los distintos niveles de confidencialidad y así generar la normativa para la gestión de expedientes y archivos. Por ello, las abogadas manifestaron que el tema de la clasificación y uso de la información están contenidas en todas las leyes, razón por la cual se realiza una revisión detallada de aquellas leyes que abarcan esta temática, entre ellas:

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela** (5.453 Extraordinario de fecha 24 de marzo del año 2000, reformada en la Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19/02/2009)
- **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos** (Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinario del 01/01/1981)
- **Ley Orgánica de la Administración Pública**
(Gaceta Oficial N° 38.984 de fecha 31/07/2008)
- **Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente y Trabajo**
(Gaceta Oficial N° 38.236 del 26/07/2005)
- **Ley Orgánica de Simplificación de Trámites Administrativos**
(Gaceta Oficial N° 5.891 Extraordinario de fecha 31/07/2008)
- **Ley Contra la Corrupción**
(Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinario del 07/04/2003)
- **Ley del Estatuto de la Función Pública**
(Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06/09/2002)
- **Ley Orgánica de Ciencia y Tecnología**
(Gaceta Oficial N° 39.575 del 16/12/2010)
- **Ley de Archivos Nacionales**
(Gaceta Oficial N° 21.660 de fecha 13/07/1945)

Se explicó que para la elaboración de la normativa es importante tomar en cuenta el tipo de usuarios o prestadores de estos servicios: Funcionario o personal público, particulares, expedientes, archivo y el propio trabajador.

Finalmente, el Consejo le solicitó a las representantes de la Asesoría Jurídica una clasificación de los artículos contenidos en las citadas leyes que sean de interés para iniciar y/o completar el reglamento para la gestión de expedientes y archivos y que se incluya además por tópicos



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

CONSEJO DIRECTIVO
COMISIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN
DE LA INFORMACIÓN

(expedientes, archivos, funcionarios, otros). Dicha propuesta sería remitida por la Asesoría Jurídica a los miembros de la Comisión en un período de 15 días. Es importante resaltar que ya conocida la propuesta de lineamientos presentada por CENDA en mayo del 2012, y discutidas las leyes referentes a este tema, ambos documentos deben ser considerados para la elaboración definitiva de la normativa para la gestión de expedientes y archivos.

IV. PUNTOS VARIOS.

No hubo puntos varios.

No habiendo más que tratar, se levantó la sesión.



Cristián Puig
Secretario
Presidente

CP/vd'i.