



**COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN
DE DOCUMENTOS (CUSED)**

ACTA DE LA SESIÓN 259-2024

Celebrada el jueves 14 de marzo de 2024

Aprobada en la sesión 260-2024 de jueves 4 de abril de 2024

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Modificación del orden del día.	2
2. Aprobación del acta de la sesión 258-2024 .	3
3. Informes y correspondencia.	3
4. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".	4
5. Eliminación de chequeras.	4
6. Solicitud de valoración de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".	7
7. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Administración Financiera.	10
8. Varios.	17

Acta de la sesión ordinaria 259-2024, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y tres minutos de jueves catorce de marzo de dos mil veinticuatro, por medio de la plataforma Teams.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; M.Sc. David Arrieta Gamboa, jefe del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretario; Licda. Katya Enamorado Salazar, representante de la Oficina Jurídica; M.Sc. Raquel Umaña Alpízar, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia y Dr. Manuel Chacón Hidalgo, representante de la Escuela de Historia.

Asisten también la Licda. Ana Lucila Jaén Delgado y la Licda. María Fernanda Mora Madrigal, funcionarias del AUROL, en calidad de colaboradoras técnicas.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al orden del día:

1. Aprobación del acta de la sesión 258-2024.
2. Informes y correspondencia.
3. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".
4. Solicitud de valoración de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".
5. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Administración Financiera.
6. Varios.

Artículo 1. *Modificación del orden del día.*

El M.Sc. Arrieta Gamboa solicita una modificación del orden del día con el fin de analizar el tema de la eliminación de chequeras, a raíz de una eliminación que se realizó en la Escuela de Ingeniería de Biosistemas.

Se somete a votación la solicitud del M.Sc. Arrieta Gamboa.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Modificar el orden del día de la siguiente manera:

1. Modificación del orden del día.
2. Aprobación del acta de la sesión 258-2024.
3. Informes y correspondencia.
4. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".
5. Eliminación de chequeras.
6. Solicitud de valoración de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".

7. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Administración Financiera.
8. Varios.

Artículo 2. Aprobación del acta de la sesión 258-2024.

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 258-2024.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del acta de la sesión 258-2024, con modificaciones.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpizar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 258-2024, con modificaciones.

Artículo 3.- Informes y correspondencia.

3.1 Informes

No se presentan informes.

3.2 Correspondencia

a. Eliminación de documentos

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	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 Medicina	EM-530-2024 Acta de eliminación de documentos EM-DF-1-2024	29/2/2024	0,63	0,12
Facultad de Microbiología	Fmic-181-2024 Acta de eliminación de documentos FMic-1-2024	28/2/2024	3,6	1,1

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 Ciencias de la Comunicación Colectiva	ECCC-150-2024 Acta de eliminación de documentos ECCC-2-2024	5/3/2024		1
Centro de Investigaciones en Productos Naturales	CIPRONA-39-2024 Acta de eliminación de documentos CIPRONA-01-2024	15/2/2024	0,58	0,01

Artículo 4.- Solicitud de valoración de la serie documental “Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ”.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al oficio CELEQ-43-2024, con fecha 11 de marzo de 2024, en el que el Dr. Jean Sanabria Chinchilla, director del Centro de Investigación en Electroquímica y Energía Química (CELEQ) comunica que se realizó el proceso de identificación archivística para la valoración de la serie documental “Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ”.

Se propone dar respuesta a dicho oficio para dar acuse de recibo e indicar que la CUSED realizará el análisis correspondiente.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Dar respuesta al oficio CELEQ-43-2024 para dar acuse de recibo y comunicar que la CUSED realizará el análisis del proceso de identificación archivística realizado para la valoración de la serie documental “Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ”.

Acuerdo firme.

Artículo 5.- Eliminación de chequeras.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comunica que ingresó el oficio EIB-200-2024, con fecha 13 de marzo de 2024, en el que la Dra. Alejandra Rojas González, directora de la Escuela de Ingeniería de Biosistemas, remite el Acta de eliminación de documentos EIB-01-2024 para eliminar una chequera del Banco Nacional con fecha 2017 y comunica que aplicó el

procedimiento para la eliminación de chequeras facilitado por la Oficina de Administración Financiera (OAF), el cual se adjunta.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que la eliminación de la chequera está bien, ya que cumple con los requisitos establecidos por la CUSED; sin embargo, le llama la atención el procedimiento elaborado por la OAF, ya que anteriormente se les había indicado sobre el procedimiento establecido por la CUSED. Considera oportuno reiterar a dicha instancia que ya existe un procedimiento para la eliminación de documentos formalmente aprobado, por lo que no es necesario que se elabore un procedimiento adicional.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que el comunicado de la OAF está bien, pero deben indicar el enlace al sitio web del AUROL donde se encuentra el acta de eliminación establecida por la CUSED.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera acertada la opinión de la M.Sc. Umaña Alpízar, no obstante, señala que el procedimiento elaborado por la OAF podría inducir al error.

La Licda. Enamorado Salazar recuerda que cuando se analizó el tema de las chequeras de cuentas cerradas del Banco Nacional, la CUSED consideró pertinente que la eliminación de estas chequeras estuviera centralizada en la OAF, para que esa instancia pudiera controlar y verificar que se trata de cuentas cerradas o de documentos que han cumplido la vigencia administrativa-legal de cinco años, por lo que asume que elaboraron ese documento como un instrumento de normalización y para guiar a las instancias universitarias; sin embargo, contiene algunas imprecisiones sobre el procedimiento a seguir para eliminar documentos. Agrega que realmente se trata de una guía o instructivo, pero al denominarlo "procedimiento" se genera la confusión sobre si se trata del procedimiento dictado desde una perspectiva archivística o si más bien es un instructivo.

El M.Sc. Arrieta Gamboa indica que lo señalado por la Licda. Enamorado Salazar es correcto. Concuere da en la confusión que podría generarse con el documento emitido por la OAF, ya que existe un procedimiento oficial de la CUSED, por lo que consulta a los miembros si consideran necesario que se remite un comunicado a la OAF.

El Lic. Barquero Picado consulta dónde queda el acta de eliminación.

La Licda. Mora Madrigal comunica que las actas de eliminación se remiten a la CUSED.

La Licda. Mora Madrigal da lectura al oficio CUSED-15-2021, en el que la CUSED dio respuesta a una consulta realizada por el señor Jorge Granados Villalta, funcionario de la Unidad de Control Interno de la Oficina de Administración Financiera, sobre si la vigencia administrativa-legal de cinco años establecida por la CUSED para las chequeras en custodia, aplica para las chequeras usadas y no usadas y solicita indicar si para la eliminación de estos documentos basta con la elaboración de un acta en la que se consigne la firma de dos testigos. Lo anterior considerando que actualmente las unidades que manejan fondos de trabajo están cambiando el uso de la plataforma web del Banco Nacional a la del Banco de Costa Rica, por lo que se encuentran blocks de chequeras del Banco Nacional totalmente usadas, otras con algunos cheques en blanco y otras sin usar.

Al respecto, la CUSED respondió las siguientes recomendaciones:

"1. Las instancias universitarias que aún conserven chequeras del Banco Nacional, usadas o con algunos cheques en blanco y otros sin usar, deberán transferirlas a la Oficina de Administración Financiera con el propósito de mantener el control y el buen uso de las chequeras que han dejado de utilizarse por parte de las unidades.

La OAF procederá a solicitar dicha remisión a las distintas dependencias y la recepción de las chequeras podrá realizarse de manera anticipada a la vigencia de cinco años fijada para las chequeras de cuentas bancarias activas.

2. Una vez recibidas las chequeras, la OAF deberá verificar su estado para determinar la integridad del cierre de la cuenta, y proceder con la eliminación de los documentos de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento Eliminación de Documentos de la Universidad de Costa Rica", disponible en el siguiente enlace http://archivo.ucr.ac.cr/CUSED/procedimientos/CUSED_PED-2018.pdf

La Licda. Enamorado Salazar consulta si la chequera eliminada por la Escuela de Ingeniería de Biosistemas es del Banco Nacional o se eliminó por el cumplimiento de la vigencia de cinco años.

La Licda. Mora Madrigal comunica que en el acta de eliminación se indica que es del Banco Nacional y también cumple la vigencia de cinco años aprobada por la CUSED.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que la OAF debe realizar la verificación de las chequeras del Banco Nacional y la instancia universitaria debe elaborar el acta de eliminación.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que las chequeras de cuentas activas deben cumplir con la vigencia administrativa-legal de cinco años establecida en la Tabla de plazos de series comunes, mientras que las chequeras de cuentas cerradas pueden eliminarse sin cumplir el plazo de cinco años, ya que se trata de documentos de cuentas cerradas con una entidad bancaria con la que la Universidad ya no mantiene cuentas, pero la OAF debe verificar que se trata de este tipo de chequeras y eliminarlas. El acta debe elaborarla la OAF.

La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con la Licda. Enamorado Salazar y considera que la CUSED puede colaborar con la OAF para la redacción de las situaciones que pueden darse con las chequeras.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que el acta de eliminación remitida por la Escuela de Ingeniería de Biosistemas fue firmada por el personal de dicha unidad, de manera que se incumplió con lo indicado en el oficio CUSED-15-2021.

La Licda. Enamorado Salazar señala que en el procedimiento de la OAF se hace referencia al oficio CUSED-43-2016.

La Licda. Mora Madrigal comenta que en dicho oficio la CUSED había comunicado a la OAF que las chequeras tienen una vigencia administrativa-legal de cinco años, ya que dicha instancia había emitido la Circular OAF-2-2016 en la que indicó que las chequeras se custodiarían por el plazo de dos años.

La Licda. Enamorado Salazar propone enviar un oficio a la OAF explicando claramente ambos supuestos: 1) la eliminación de las chequeras de cuentas que están en uso y que tienen una vigencia de cinco años, y 2) la eliminación de las chequeras de cuentas cerradas, indicando cómo deben ser gestionadas, la unidad responsable de la eliminación y el por qué, con base en los acuerdos tomados por la CUSED, para que la OAF lo tenga claro y pueda guiar a las unidades. Lo anterior debido a que en el procedimiento de dicha instancia se combinaron ambos procedimientos.

La Licda. Enamorado Salazar agrega que también podrían hacerse recomendaciones puntuales sobre la forma en que deben manejar las chequeras y orientar a las instancias universitarias.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta si los miembros consideran prudente enviar copia del oficio a la Escuela de Ingeniería de Biosistemas.

Los miembros indican su anuencia.

El Lic. Barquero Picado indica que se debe hacer énfasis en que el control de las chequeras de cuentas cerradas lo debe llevar la OAF.

La Licda. Enamorado Salazar concuerda con el Lic. Barquero Picado, ya que cuando se analizó el tema el objetivo fue que la OAF mantuviera el control de las cuentas cerradas y que recibiera las chequeras de dichas cuentas para proceder con la eliminación.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpizar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Enviar un oficio a la Oficina de Administración Financiera para explicar claramente el procedimiento para la eliminación de las chequeras de cuentas que están en uso y que tienen una vigencia administrativa-legal de cinco años y para la eliminación de las chequeras de cuentas cerradas del Banco Nacional. El oficio debe dirigirse con copia a la Escuela de Ingeniería de Biosistemas.

Acuerdo firme.

Artículo 6.- Solicitud de valoración de la serie documental “Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas”.

Según lo comentado en la sesión 257-2024, artículo 8, los miembros proceden con la revisión de los documentos enviados por la Escuela de Artes Dramáticas, para la valoración de la serie documental “Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas”.

a. Identificación de la unidad productora

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la identificación de la unidad productora.

Los miembros no realizan observaciones.

b. Análisis de procesos

La Licda. Mora Madrigal da lectura al análisis del subproceso "Evaluación de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas".

Los miembros no realizan observaciones.

c. Identificación de la serie documental

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la identificación de la serie documental "Actas de exámenes de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas". Además, presenta un ejemplo de esta serie documental.

Los miembros realizan las siguientes observaciones:

- Apartado 1.18 Series documentales relacionadas

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que a su parecer el acta es escueta y subjetiva, pero asume que esto depende de la metodología utilizada para las pruebas prácticas; no obstante, le queda la duda si en el expediente del estudiante se registra la rúbrica para realizar la evaluación, ya que esa información es necesaria.

El Lic. Barquero Picado concuerda con el M.Sc. Arrieta Gamboa, debido a que se requiere una rúbrica para poder realizar la evaluación y esta información debe quedar registrada.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que la rúbrica podría estar en el programa del curso. Considera que esta acta es más bien un reporte que se elabora a la hora de evaluar la prueba práctica y que forma parte de las otras evaluaciones que se realizan del curso.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que debe existir un documento donde se registren los errores y aciertos que indiquen que el estudiante aprobó o no la prueba, ya que esta información se requeriría en caso de una apelación.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que quizá cada miembro del jurado elabora sus propios apuntes y después llegan a un acuerdo.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que hace falta información, ya que con lo indicado en el acta no se podrían elaborar estadísticas. Además, señala que las evaluaciones no quedan en el expediente del estudiante, sino que queda el acta de notas.

La Licda. Enamorado Salazar considera que los programas de curso y las actas de notas son las series documentales asociadas a estas actas y no tanto el expediente del estudiante.

El M.Sc. Arrieta Gamboa solicita que se consulte a la Escuela en cuál documento se puede identificar la rúbrica específica de la presentación de un estudiante que hizo que aprobara o no la prueba práctica.

El Lic. Barquero Picado solicita que se consulte a la Escuela cuál es el contexto de aplicación de este tipo de pruebas, si realmente debe quedar registrada en un acta y por qué le denominan acta o si más bien es un registro de quienes aprobaron o no la prueba.

- Apartado 3.2 Criterio de valoración administrativo-legal

La Licda. Umaña Alpízar considera que el acta se puede eliminar porque el documento relevante es el acta de notas; sin embargo, considera importante consultar a la Escuela si las estadísticas que se realizan por medio de las actas sobre las lesiones de los estudiantes son para control del docente y de la Escuela y los otros usos de esa información.

La Licda. Enamorado Salazar solicita que se consulte a qué se refiere lo indicado en el criterio: "El acta sirve de sustento para futuras apelaciones y para justificaciones de lesiones de los estudiantes, que el profesor desee presentar".

El Lic. Barquero Picado interpreta que el acta podría servir de sustento cuando los estudiantes no se presentan a realizar la prueba práctica por una lesión o que se presentan y no la pueden ejecutar, por un impedimento de salud; sin embargo, estos supuestos deben aclararse.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que el acta es un formulario que se completa con la información de los estudiantes que aprueban o reprueban la prueba práctica; así como los docentes que participan en la evaluación, y pareciera que no se previó incluir otro tipo de información.

El Lic. Barquero Picado comenta que en el formulario del acta solo se indica si el estudiante aprueba o no la práctica, pero debería existir la opción de indicar que la prueba está pendiente en caso de que no se pudiera aplicar por una situación de salud, para la justificación por lesiones, si es que es a esto que se refiere la Escuela en el criterio indicado.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que el fundamento principal a la hora de definir la vigencia de esta serie documental es el plazo que tiene el estudiante para presentar una apelación, ya que fuera de ese plazo el acta sería útil únicamente para efectos estadísticos, como indica la Escuela.

El M.Sc. Arrieta Gamboa propone remitir las consultas de los miembros a la Escuela de Artes Dramáticas.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar la identificación de la unidad productora de la Escuela de Artes Dramáticas.
2. Aprobar el análisis del subproceso “Evaluación de los cursos prácticos de la Escuela de Artes Dramáticas”.
3. Solicitar a la Escuela de Artes Dramáticas aclarar las siguientes consultas:
 - ¿En cuál documento se puede identificar la rúbrica específica de la presentación de un estudiante que hizo que aprobara o no la prueba práctica?
 - ¿Cuál es el contexto de aplicación de este tipo de pruebas?
 - ¿Realmente la evaluación debe quedar registrada en un acta? ¿Por qué le denominan acta o más bien es un registro de quienes aprobaron o no la prueba?
 - ¿Las estadísticas que se realizan por medio de las actas sobre las lesiones de los estudiantes son para control del docente y de la Escuela? ¿Cuáles otros usos tienen las estadísticas?
 - Aclarar el siguiente criterio: “El acta sirve de sustento para futuras apelaciones y para justificaciones de lesiones de los estudiantes, que el profesor desee presentar”.

Acuerdo firme.**Artículo 7.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Administración Financiera.**

La Licda. Jaén Delgado presenta las respuestas a las consultas realizadas por los miembros para las siguientes series documentales de la Oficina de Administración Financiera (OAF):

- **Registro de donación de bienes no capitalizables**
 - **Apartado 1.2 Definición de la serie**

La Licda. Jaén Delgado comenta que la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz había consultado si el registro se lleva de forma anual, mensual o semanal. Al respecto, la OAF indicó que se lleva de forma anual.

La Licda. Jaén Delgado comenta que esta serie documental está pendiente de valorar, por lo que da lectura a la vigencia administrativa-legal y a los criterios propuestos por la OAF.

La M.Sc. Umaña Alpízar consulta qué pasa si el bien dura más de diez años.

La Licda. Jaén Delgado señala que se trata de bienes no capitalizables, de manera que tienen un costo bajo, inferior a los ₡180.000.

El Lic. Barquero Picado comenta que, al ser bienes no capitalizables, no afectan los sistemas financieros en términos contables. Se trata de bienes que tienen un valor simbólico.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que el registro de bienes institucionales tiene que reflejar una realidad concreta, por eso es necesario estarlo actualizando, para incluir todo el asunto de los bienes destruidos en desuso. Considera que esta serie documental debería denominarse "Registro anual de donación de bienes no capitalizables", ya que a como se identificó da la impresión de que se trata del registro institucional.

Los miembros indican que no tienen más observaciones, de manera que aprueban una vigencia administrativa-legal de diez años a partir de que se formaliza la donación, según el siguiente criterio: "De acuerdo con la normativa vigente se establece el valor de los bienes no capitalizables, independiente del costo, son activos que pertenecen a la institución, y están relacionados con la vida útil del bien, estos bienes no representan un valor agregado a las funciones de la institución, y no cuentan con código de identificación (placa), solo con una calcomanía que indica "Activo propiedad de la Universidad de Costa Rica". Su vigencia está vinculada con el plazo de los documentos que se encuentran en los Asientos de Diario."¹

Esta serie documental no es de conservación permanente, no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

- **Informes de ejecución presupuestaria**

- **Apartado 1.2 Definición de la serie**

La Licda. Jaén Delgado comenta que la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz había consultado si estos informes están relacionados específicamente a proyectos. Según le indicaron, no solo están relacionados con proyectos, aunque en su mayoría están asociados a proyectos de vínculo externo. Cualquier unidad ejecutora puede solicitar un informe de ejecución de su presupuesto o incluso una entidad que esté relacionada y brinde financiamiento pueden solicitarlo.

- **Apartado 1.9 Clase documental / soporte**

La Licda. Jaén Delgado comenta que se había hecho la observación de que la serie documental se encuentra en soporte papel y digital desde el 2011 a la fecha. Explica que esta situación se da porque se cuenta con ambos soportes, ya que hay informes en los que se adjuntan facturas de régimen simplificado que están en soporte papel.

La Licda. Jaén Delgado comenta que esta serie documental está pendiente de valorar, por lo que da lectura a la vigencia administrativa-legal y a los criterios propuestos por la OAF.

Los miembros indican que no tienen más observaciones, de manera que aprueban una vigencia administrativa-legal de cinco años, según el siguiente criterio: "La información de este documento es extraída del Sistema de Información de Administración Financiera SIAF

¹ Criterio propuesto por la Oficina de Administración Financiera.

y de los documentos justificantes en los Asientos de Diario, por lo que la información se puede obtener incluso 5 años después de la finalización de algún proyecto.”²

Esta serie documental no es de conservación permanente, no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

- **Informes de auditoría sobre estados financieros**

• **Apartado 1.9 Clase documental / soporte**

La Licda. Jaén Delgado comenta que se había consultado por qué la serie está en soporte papel y digital. Al respecto, explica que es porque el auditor externo solicita entregar el informe en ambos soportes.

La Licda. Jaén Delgado comenta que esta serie documental está pendiente de valorar, por lo que da lectura a la vigencia administrativa-legal y a los criterios propuestos por la OAF.

La M.Sc. Umaña Alpízar consulta si en algún caso se podría requerir esta información por más de diez años.

El Lic. Barquero Picado señala que la fuente primaria está íntegra en los estados financieros y en cualquier momento del año se podría hacer una auditoría.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que el informe es diferente a los estados financieros como tal, ya que sería interesante conocer la aplicación o no de las recomendaciones brindadas, esto pensando en posibles usos de la información.

La Licda. Enamorado Salazar consulta si este proceso genera algún otro documento.

El Lic. Barquero Picado explica que este es un tema muy técnico, en el sentido de que los auditores externos valoran la razonabilidad y la aplicación de técnicas contables en los registros.

La Licda. Enamorado Salazar explica que en materia contable todo evoluciona constantemente, sobre todo los sistemas, de manera que las recomendaciones de hace diez años son de dudosa utilidad. Además, estos informes no son de la Contraloría General de la República, en los que sí se realiza un juicio acerca del uso de los recursos públicos, de la formulación y la ejecución presupuestaria.

El Lic. Barquero Picado concuerda con la Licda. Enamorado Salazar.

El Dr. Chacón Hidalgo comenta que estos informes son parte de lo que se denomina el control interno, obligatorio para todas las instituciones que manejan fondos públicos y no son vinculantes, pero se podrían tomar acciones eventualmente, por ejemplo, al solicitarse la revisión de los estados financieros e identificar oportunidades de mejora que no se hayan realizado. Considera que los diez años de conservación propuestos son más que suficientes, debido a la prescripción que se indica en el criterio. Con respecto al tema de las oportunidades y mejoras, opina que la Universidad no daría un seguimiento después de diez años, ya que las administraciones cambian y cada vicerrector de Administración

² *Ibídem.*

establece nuevas políticas enmarcadas dentro de la legislación nacional y eso es lo que prevalece.

La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con el Dr. Chacón Hidalgo en que por lo general este tipo de documentos tienen una vigencia de diez años. Comenta que su intervención es más que todo pensando en el seguimiento que se podría realizar y los documentos relacionados.

El Lic. Barquero Picado comenta que el valor público de esa información es en el año específico en que se realiza la auditoría, por lo que considera que los diez años propuestos son suficientes.

La Licda. Enamorado Salazar señala que los diez años es el plazo de conservación más alto, precisamente porque está inmerso en el eje del control interno, pero en realidad las mejoras indispensables y todo lo que provenga de la Contraloría General de la República se hace efectivo en el momento, ya que si la Universidad no adopta buena parte de las recomendaciones que se formulan no se aprueba el presupuesto del año siguiente. Las recomendaciones de auditorías externas tienen que ver más que todo con el asunto de la consignación de los registros contables, no con el uso de los recursos públicos.

El Lic. Barquero Picado señala que el último informe es el que tiene más valor, ya que es en el que se pueden identificar las mejoras o si se han reiterado situaciones.

Los miembros indican que no tienen más observaciones, de manera que aprueban una vigencia administrativa-legal de diez años, según el siguiente criterio: "Dar seguimiento a los aspectos de mejora mencionados en los Informes de auditoría externa, los cuales son supervisados por parte Contraloría Universitaria.

Ley Contra la delincuencia organizada, artículo 4.- Prescripción de la acción penal. El término de prescripción de la acción penal, en los casos de delincuencia organizada, será de diez años contados a partir de la comisión del último delito y no podrá reducirse por ningún motivo."³

Además, declararan la conservación permanente de esta serie documental, según el siguiente criterio: "Se puede establecer su valoración permanente desde el siguiente ámbito:

"Se puede establecer su valoración permanente desde el siguiente ámbito:

Evaluación de la gestión universitaria: Los estados financieros son reflejo de la fiscalización financiera de la universidad, brindando evidencian de la transparencia y la rendición de cuentas institucional. Además, contribuyen en la investigación porque contienen la evolución histórica de las finanzas de la Universidad de Costa Rica."⁴

Esta serie documental no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

³ *Ibídem.*

⁴ *Ibídem.*

- **Expediente de modificación presupuestaria**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de esta serie documental, debido a que no se ha revisado.

Los miembros realizan las siguientes observaciones:

- **Apartado 1.1 Serie documental**

El Lic. Barquero Picado señala que es importante agregar que esta serie documental también se denominaba “Modificaciones internas al presupuesto” y “Modificaciones externas al presupuesto”, en función del monto o tipo de movimiento. Algunas tenían que revisarse en el Consejo Universitario, ya que afectaban todo el registro que tenía la Contraloría General de la República y los movimientos internos eran para revisión de la Rectoría. Actualmente, la denominación es general, ya que la Contraloría General de la República autorizó hace muchos años eliminar esa distorsión de hacer unas internas y otras externas, para denominarlas solamente como modificaciones presupuestarias.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta si es correcto agregar esas denominaciones, ya que en la definición de la serie se indica que estas modificaciones deben ser aprobadas por el Consejo Universitario, de manera que se trata de las externas y no de las internas.

El Lic. Barquero Picado explica que el registro al que actualmente se le denomina “modificación” no se le da la connotación de que sea interna o externa, como se hacía anteriormente. En la externa había una variación en el fin específico. La modificación presupuestaria es aquella que tiene que aprobar el Consejo Universitario, porque es un movimiento que refleja una ejecución, que corresponde a un cambio en la naturaleza o fin específico del objeto de gasto. Todos los movimientos que pueden darse entre partidas comunes no tienen el rango de modificación presupuestaria, sino que son movimientos entre partidas de una misma naturaleza y objeto de gasto.

La M.Sc. Umaña Alpizar considera que esta aclaración debe quedar como una observación en la identificación de la serie documental.

Según lo anterior, la Licda. Jaén Delgado agrega las siguientes observaciones a la ficha:

“Se define como modificación presupuestaria aquellos movimientos en el proceso de ejecución que varía la naturaleza o fin del objeto de gasto.”

“Las modificaciones internas ya no se consideran como tales, sino como movimientos que corresponden a partidas de una misma naturaleza de objeto de gasto.”

Con respecto a la vigencia administrativa-legal de dos años propuesta por la OAF, la Licda. Jaén Delgado comenta que la CUSED había valorado el “Expediente de modificaciones presupuestarias de la OPLAU” con una vigencia de diez años, esto en caso de que los miembros quieran considerar dicha valoración.

La M.Sc. Umaña Alpizar comenta que, si las modificaciones presupuestarias se revisan en el Consejo Universitario, esta información quedaría permanentemente en el expediente de la sesión de ese órgano colegiado, de manera que esa serie es relacionada.

Sobre lo comentado por la Licda. Jaén Delgado, la Licda. Enamorado Salazar señala que la serie documental de la Oficina de Planificación Universitaria es de una función sustantiva de dicha instancia, pero la OAF lo que hace es meramente la ejecución y por eso no tiene un carácter tan sustantivo.

El Lic. Barquero Picado concuerda con la Licda. Enamorado Salazar, ya que en la OAF se realiza una función más operativa, por lo que dos años permitiría contrastar un año con respecto al otro, pero la utilidad de esos registros no es tan alta.

El Lic. Barquero Picado comenta que este año se están implementando cambios a nivel financiero, ya que hay un sistema que se va a implementar a partir de 2025, donde toda la información va a estar integrada, desde la Oficina de Planificación Universitaria hasta el ejercicio de ejecución que se hace anualmente en la OAF. De esta manera se integrarán los procesos y las modificaciones que se realizan se verán reflejadas en un solo sistema a nivel institucional, para agilizar los trámites.

Los miembros indican que no tienen más observaciones, de manera que aprueban una vigencia administrativa-legal de dos años, según el siguiente criterio: "Las modificaciones presupuestarias son movimientos en las partidas presupuestarias que se generan durante la ejecución de presupuesto asignado, por lo que pierden vigencia ya que cada año se aprueba un nuevo presupuesto para cada unidad ejecutora."⁵

Esta serie documental no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

La Licda. Jaén Delgado comenta que está pendiente que la OAF realice la identificación de algunas series documentales que se le habían indicado, por lo que posteriormente se presentarán a la CUSED para finalizar la revisión de la Tabla de plazos de dicha instancia.

El M.Sc. Arrieta Gamboa propone que se envíe un recordatorio a la OAF para que se finalice con la identificación de las series correspondientes.

Los miembros indican su anuencia.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Modificar el nombre de la serie documental "Registro de donación de bienes no capitalizables" por "Registro anual de donación de bienes no capitalizables".
2. Aprobar una vigencia administrativa-legal diez años a partir de que se formaliza la donación, para la serie documental "Registro anual de donación de bienes no capitalizables".

⁵ *Ibídem.*

capitalizables”, según el siguiente criterio: “De acuerdo con la normativa vigente se establece el valor de los bienes no capitalizables, independiente del costo, son activos que pertenecen a la institución, y están relacionados con la vida útil del bien, estos bienes no representan un valor agregado a las funciones de la institución, y no cuentan con código de identificación (placa), solo con una calcomanía que indica “Activo propiedad de la Universidad de Costa Rica”. Su vigencia está vinculada con el plazo de los documentos que se encuentran en los Asientos de Diario.”

Esta serie documental no es de conservación permanente, no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

3. Aprobar una vigencia administrativa-legal de cinco años para la serie documental “Informes de ejecución presupuestaria”, según el siguiente criterio: “La información de este documento es extraída del Sistema de Información de Administración Financiera SIAF y de los documentos justificantes en los Asientos de Diario, por lo que la información se puede obtener incluso 5 años después de la finalización de algún proyecto.”

Esta serie documental no es de conservación permanente, no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

4. Aprobar una vigencia administrativa-legal de diez años para la serie documental “Informes de auditoría sobre estados financieros”, según el siguiente criterio: “Dar seguimiento a los aspectos de mejora mencionados en los Informes de auditoría externa, los cuales son supervisados por parte Contraloría Universitaria.

Ley Contra la delincuencia organizada, artículo 4.- Prescripción de la acción penal. El término de prescripción de la acción penal, en los casos de delincuencia organizada, será de diez años contados a partir de la comisión del último delito y no podrá reducirse por ningún motivo.”

5. Declarar la conservación permanente de la serie documental “Informes de auditoría sobre estados financieros”, según el siguiente criterio:

“Se puede establecer su valoración permanente desde el siguiente ámbito:

Evaluación de la gestión universitaria:

Los estados financieros son reflejo de la fiscalización financiera de la universidad, brindando evidencian de la transparencia y la rendición de cuentas institucional. Además, contribuyen en la investigación porque contienen la evolución histórica de las finanzas de la Universidad de Costa Rica.”

Esta serie documental no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

6. Aprobar una vigencia administrativa-legal de dos años para la serie documental “Expediente de modificación presupuestaria”, según el siguiente criterio: “Las modificaciones presupuestarias son movimientos en las partidas presupuestarias

que se generan durante la ejecución de presupuesto asignado, por lo que pierden vigencia ya que cada año se aprueba un nuevo presupuesto para cada unidad ejecutora.”

Esta serie documental no tiene valor científico-cultural y no se le aplican criterios de muestreo.

7. Enviar, mediante oficio, un recordatorio a la Oficina de Administración Financiera para que se finalice con la identificación de las series documentales correspondientes.

Acuerdo firme.

Artículo 8.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

Se levanta la sesión a las dieciséis horas y cinco minutos.


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


M.Sc. David Arrieta Gamboa
Secretario



MFM