



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

### ACTA DE LA SESIÓN 261-2024

Celebrada el jueves 18 de abril de 2024

Aprobada en la sesión 262-2024 de jueves 16 de mayo de 2024

### TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión .	2
2. Informes y correspondencia.	2
3. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.	3
4. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".	4
5. Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Expediente de procedimientos administrativos disciplinarios.	5
6. Varios.	7

Acta de la sesión ordinaria 261-2024, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y seis minutos de jueves dieciocho de abril 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 Alpizar, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia.

Miembro ausente: 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 260-2024.
2. Informes y correspondencia.
3. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.
4. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".
5. Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Expediente de procedimientos administrativos disciplinarios.
6. Varios.

#### **Artículo 1. Aprobación del acta de la sesión 260-2024.**

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 260-2024.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del acta de la sesión 260-2024, con modificaciones.

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

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

#### **Se acuerda:**

Aprobar el acta de la sesión 260-2024, con modificaciones.

#### **Artículo 2.- Informes y correspondencia.**

##### **2.1 Informes**

No se presentan informes.

## 2.2 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
Centro de Investigación en Ciencia e Ingeniería de Materiales	CICIMA-195-2024 Acta de eliminación de documentos CICIMA-1-2024	2024-04-02	0,48	0,28
Facultad de Ingeniería	FI-163-2024 Acta de Eliminación de Documentos FI-1-2024	2024-04-10	0,16	0,48
Sistema Editorial de Difusión de la Investigación	SIEDIN-411-2024 Acta de eliminación de documentos SIEDIN-1-2024	2024-04-09	0,03	
Centro de Investigación en Ciencias del Mar y Limnología	CIMAR-143-2024 Acta de eliminación de documentos CIMAR-1-2024	2024-04-17	0,49	0,37

### b. Reunión con la Oficina de Registro e Información (ORI)

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a la carta ORI-1348-2024, con fecha 5 de abril de 2024, en el que la Licda. Wendy Paéz Cerdas, jefa a.i. de la Oficina de Registro e Información, comunica la participación del personal de la ORI en la sesión programada para el 25 de julio de 2024 de la CUSED, con el fin de tratar el tema de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de dicha instancia.

#### **Artículo 3.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.**

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a la carta VAS-1561-2024, con fecha 4 de abril de 2024, en el que la Mag. Patricia Quesada Villalobos, vicerrectora de Acción Social, remite la propuesta de la Tabla de plazos de dicha instancia.

Se propone dar acuse de recibo a dicha carta y comunicar que la CUSED realizará la revisión correspondiente.

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

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

Dar respuesta a la carta VAS-1561-2024 para dar acuse de recibo y comunicar que la CUSED realizará el análisis de la propuesta de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.

**Acuerdo firme.**

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

Según lo comentado en la sesión 259-2024, artículo 4, los miembros proceden con la revisión de los documentos remitidos por el Centro de Investigación en Electroquímica y Energía Química (CELEQ), para la valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".

**a. Identificación de la unidad productora**

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

La Licda. Enamorado Salazar realiza modificaciones de forma.

**a. Análisis del subproceso**

La Licda. Mora Madrigal da lectura al análisis del subproceso "Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura".

La M.Sc. Umaña Alpízar solicita que la actividad "Digitalizar las solicitudes que se hacen en físico y subir la información digital a la base de datos del Sistema de Gestión de Calidad" forme parte del proceso "Gestión documental".

**a. Identificación de la serie documental**

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la identificación de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".

La M.Sc. Umaña Alpízar solicita que se consulte al CELEQ si los documentos se utilizan como evidencia en las auditorías que se realizan como parte del Sistema de Gestión de la Calidad, qué pasa si se solicitan documentos que se han eliminado según la vigencia administrativa-legal de dos años propuesta por el CELEQ y en qué período se realizan las auditorías.

El Lic. Barquero Picado solicita que se consulte al CELEQ cuál es la frecuencia del mantenimiento que se realiza.

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.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Aprobar la identificación de la unidad productora correspondiente al Centro de Investigación en Electroquímica y Energía Química, con las modificaciones correspondientes.
2. Aprobar el análisis del subproceso "Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura", con las modificaciones correspondientes.
3. Realizar por medio de correo electrónico, las siguientes consultas con respecto a la vigencia administrativa-legal de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ":
  - ¿Los documentos se utilizan como evidencia en las auditorías que se realizan como parte del Sistema de Gestión de la Calidad? ¿Qué pasa si se solicitan documentos que se han eliminado según la vigencia administrativa-legal de dos años propuesta por el CELEQ? ¿En qué período se realizan las auditorías?
  - ¿Cuál es la frecuencia del mantenimiento que se realiza?

**Artículo 5.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Expediente de procedimientos administrativos disciplinarios.**

\*\*\*A las catorce horas y cincuenta y ocho minutos se incorpora la Licda. Jaén Delgado. \*\*\*

La Licda. Jaén Delgado comenta que presentará la serie documental común "Expediente de procedimientos administrativos disciplinarios", la cual está relacionada con los "Procedimientos administrativos disciplinarios", que están a cargo de varias instancias en la Universidad de Costa Rica. La identificación de este proceso y serie se dio a raíz del análisis del expediente de contratación administrativa, ya que se terminó que el proceso disciplinario que se puede dar en una contratación debe quedar separado, por las múltiples situaciones que se podrían presentar con él.

La Licda. Jaén Delgado comenta que dio lectura a diferentes leyes y reglamentos nacionales y solicitó el apoyo de las instancias universitarias que ejecutan dichos procesos, como la Junta de Relaciones Laborales, la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual (CICHS) y el Órgano del Procedimiento de Instrucción (OPI), para la validación correspondiente; además, se sometió a conocimiento de la Licda. Enamorado Salazar y también se compartió con la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, ex presidenta de la CUSED, cuando se inició con la identificación.

La Licda. Enamorado Salazar consulta si esta identificación abarca todos los procesos disciplinarios de carácter laboral.

La Licda. Jaén Delgado indica que sí, ya que consultó en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y le recomendaron identificar el proceso disciplinario asociado a la gestión estudiantil por separado y acudir a las unidades académicas para solicitar la información correspondiente.

La Licda. Enamorado Salazar señala que los procesos disciplinarios estudiantiles se manejan a nivel de las unidades académicas, ya que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil no tiene mucha injerencia. Agrega que el procedimiento asociado al hostigamiento sexual sí aplica a funcionarios y estudiantes, por la especialidad de la materia.

La Licda. Jaén Delgado da lectura al análisis del proceso "Procedimientos administrativos disciplinarios", con el subproceso "Administrativo-laboral (sancionatorio, disciplinario)".

La Licda. Enamorado Salazar explica que el libro segundo de la "Ley General de la Administración Pública" no se aplica la Universidad de Costa Rica por disposición expresa, ya que la Universidad cuenta con reglamentos que regulan sus propios procedimientos, los cuales manejan instancias y plazos distintos, por lo que sugiere eliminar todas las referencias a dicha ley y concentrarse en los reglamentos propios de la Universidad. Consulta a la Licda. Jaén Delgado si se contempló el "Reglamento de la Universidad de Costa Rica en contra de la discriminación", el cual incluye un procedimiento disciplinario y aplica para funcionarios y estudiantes.

La Licda. Jaén Delgado indica que sí se incluyó dicho reglamento.

La Licda. Enamorado Salazar sugiere agregar en el apartado de observaciones que, como regla general, las denuncias las reciben las autoridades superiores jerárquicas del personal universitario, salvo las relacionadas con acoso laboral, hostigamiento sexual y discriminación.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que en los tipos documentales se debe sustituir "Telegrama" por "Carta certificada", ya que el telegrama es un medio.

En relación con la sugerencia realizada por la Licda. Enamorado Salazar, el Lic. Barquero Picado consulta si sería más conveniente agregar que la denuncia debe interponerse ante la jerarquía superior.

La Licda. Enamorado Salazar explica que en esos procesos especiales (acoso laboral, hostigamiento sexual y discriminación) la denuncia debe interponerse ante el órgano de instrucción, para que se realice la investigación correspondiente.

La Licda. Enamorado Salazar considera que se debe cambiar la metodología, porque en términos documentales, que es lo que interesa a la CUSED, el expediente cumple con características comunes y para efectos de valoración se puede evaluar un único expediente de procesos disciplinarios; no obstante, para efectos de la identificación del análisis de procesos, es necesario separar los procedimientos disciplinarios, ya que es bastante confuso entender el análisis con todos los procedimientos juntos, por las diferencias que hay entre ellos.

La Licda. Jaén Delgado sugiere interrumpir la revisión del análisis, con el fin de separar los procedimientos disciplinarios según la indicación de la Licda. Enamorado Salazar, y enviárselos a ella previo a presentarlos nuevamente a la CUSED.

La M.Sc. Umaña Alpízar solicita que se revise la denominación de los tipos documentales y que se realicen las modificaciones correspondientes, por ejemplo, utilizar "carta" en lugar de "oficio".

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.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

La Licda. Ana Lucila Jaén Delgado separará en el análisis de procesos los diferentes procedimientos administrativos disciplinarios y los remitirá para revisión previa de la Licda. Katya Enamorado Salazar, para presentarlos nuevamente a la CUSED.

**Artículo 6.- Varios.**

No se analizan temas en este artículo.

Se levanta la sesión a las quince horas y veintiséis minutos.

  
Lic. Jorge Barquero Picado  
Presidente

  
M.Sc. David Arrieta Gamboa  
Secretario

MFM

