



COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 265-2024

Celebrada el jueves 11 de julio de 2024

Aprobada en la sesión 266-2024 de jueves 22 de agosto de 2024

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 264-2024.	2
2. Informes y correspondencia.	2
3. Reunión con personal del Museo de la Universidad de Costa Rica.	3
4. Calendario de sesiones 2-2024.	8
5. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".	9
6. Varios.	13

Acta de la sesión ordinaria 265-2024, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y nueve minutos del jueves once de julio 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.

Invitadas: Dra. Eugenia Zavaleta Ochoa y Licda. Laura Mariana Raabe Cercone, funcionarias del Museo de la Universidad de Costa Rica.

Asiste también la Licda. María Fernanda Mora Madrigal, funcionaria del AUROL, en calidad de colaboradora técnica.

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

1. Aprobación del acta de la sesión 264-2024
2. Informes y correspondencia.
3. Reunión con personal del Museo de la Universidad de Costa Rica.
4. Calendario de sesiones 2-2024.
5. Solicitud de valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ".
6. Varios.

Artículo 1. *Aprobación del acta de la sesión 264-2024.*

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 264-2024.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del acta de la sesión 264-2024, con modificaciones.

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:

Aprobar el acta de la sesión 264-2024, con modificaciones.

Artículo 2.- *Informes y correspondencia.*

2.1 Informes

No se presentan informes.

2.2 Correspondencia

- 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 Ingeniería Civil	EIC-858-2024 Acta de eliminación de documentos EIC-2-2024	2024-07-02	1,18	0,1
Facultad de Microbiología	FMic-671-2024 Acta de eliminación de documentos FMIC-2-2024	2024-06-28	0,8	0,06
Laboratorio de Ensayos Biológicos	LEBi-204-2024 Acta de eliminación de documentos LEBi-01-2024	2024-07-05	0,14	0,75
Escuela de Medicina	EM-1533-2024 Acta de eliminación de documentos EM-2-2024	2024-07-03	1,78	
Sede Regional del Pacífico	SRP-D-677-2024 Acta de eliminación de documentos SRP-UA-1-2024	2024-07-08	6,42	0,84
Escuela de Artes Dramáticas	EAD-275-2024 Acta de eliminación de documentos EAD-1-2024	2024-07-10	0,52	0,26

Artículo 3.- Reunión con personal del Museo de la Universidad de Costa Rica.

Según lo acordado en la sesión 263-2024, artículo 3, el M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que en esta sesión participarán la Dra. Eugenia Zavaleta Ochoa y la Licda. Laura Mariana Raabe Cercone, del Museo de la Universidad de Costa Rica. El objetivo es exponerles a estas personas el escenario actual que se presenta en el AUROL con respecto a la conservación de objetos, ya que es un tema que no está normalizado.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agrega que solicitó al personal del AUROL elaborar un inventario con los objetos que se han transferido o donado, el cual procede a presentar. Señala que se desconoce la procedencia de algunos objetos y no se tiene certeza si el AUROL es quien debe conservarlos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que, si algo ingresa al AUROL, no debería depender de la jefatura que ostente el puesto en ese momento, ya que es importante que existan criterios

establecidos para que se pueda decidir con mayor certeza lo que ingresa al AUROL. Expone que se han identificado objetos que fueron transferidos al AUROL de manera temporal; sin embargo, no se delimitó el tiempo de custodia y no ha sido posible contactar a las personas responsables.

El M.Sc. Arrieta Gamboa sugiere que, en esta reunión con el personal del Museo, se trate de conocer la posición de esa instancia con respecto a este tema, ya que podría estar ocurriendo algo similar que en el AUROL.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a la carta Externo-AUROL-102-2024, con fecha 2 de julio de 2024, en la que el Ing. Jorge Arturo Romero Chacón, profesor pensionado de la Escuela de Ingeniería Eléctrica, remite al AUROL un conjunto de fotografías que tomó durante el desarrollo del proyecto de la nueva Facultad de Ingeniería. Considera que este es el ejemplo en donde hay que cuestionarse cuál es el criterio para aceptar o rechazar esa transferencia; además, considera que se deberían establecer requisitos para realizar las transferencias o donaciones, con el fin de procurar que los documentos y la información pueda utilizarse. Señala que el espacio del AUROL es finito.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que debe determinarse si este proceso debe manejarlo el AUROL con el Museo, o si la CUSED puede contribuir en este tema, a pesar de que tiene claro que el objetivo de este órgano no son los objetos.

El Dr. Chacón Hidalgo considera que este tema está vinculado con dos políticas: por una parte, la política del AUROL, sobre cuáles son los documentos que recibe y la función que cumple dentro de la Universidad; por otra parte, el hecho de que todos los museos deben tener una política de colecciones, para aceptar o rechazar algo. Opina que debe consultarse al personal del Museo cuál es la política de colecciones que se maneja y si tiene una comisión de colecciones.

El Dr. Chacón Hidalgo opina que debe tenerse clara la función del AUROL, si es un archivo central o un archivo histórico. Si el AUROL es un archivo histórico, es importante la conservación de las fotografías, por ser parte de la memoria histórica, y en términos documentales, las fotografías también se consideran documentos y es importante garantizar que estén a disposición de las personas. Considera que debe determinarse cuáles son los tipos documentales que debe conservar el AUROL, según la política establecida; mientras que el Museo debe determinar los objetos que recibe.

El Lic. Barquero Picado comenta que es importante definir el criterio de valor de los documentos y objetos, para efectos de recibirlos o no. Asimismo, es importante considerar la oficialidad del documento o el objeto, para determinar si la Universidad de Costa Rica es la titular por ser producto del quehacer institucional.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que es importante contar con un protocolo. Además, en caso de que se identifique que no hay espacio para conservar los objetos, considera importante que al menos se cuente con la colaboración del Museo para analizar el estado en el que se encuentran los objetos y si hay que hacerles algún tratamiento.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda con la M.Sc. Umaña Alpízar; sin embargo, expresa que en ocasiones las unidades no se hacen cargo de sus responsabilidades, a pesar de que el AUROL solicita su apoyo.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que en esta reunión es importante llegar a un acuerdo con el Museo y que se definan las acciones que se tomarán de ahora en adelante.

El Lic. Barquero Picado concuerda con la M.Sc. Umaña Alpízar, debido a que es importante garantizar la conservación de los objetos, independientemente del lugar donde se ubiquen.

La Licda. Enamorado Salazar considera que es importante adoptar varias acciones y debería empezarse con establecer políticas. En el caso del Museo, con la reunión, se podrá determinar qué tan avanzado está con el establecimiento de políticas de colecciones y en el caso del AUROL, con todo lo que tenga que ver con el archivo histórico, que forma parte del Archivo Universitario. A partir de allí, es posible delimitar competencias y articular esfuerzos, ya que al fin y al cabo se trata de preservar el acervo universitario o de interés universitario, y por un principio de coordinación administrativa, es necesario ver de qué forma se pueden solventar las carencias que puedan tener una instancia y complementarlas con la otra, de forma tal que no supongan riesgo para todos aquellos elementos que forman parte del patrimonio institucional.

En relación con las fotografías, la Licda. Enamorado Salazar señala que es claro que son documentos de archivo y de relevancia histórica fundamental, por el impacto que tienen, ya sea que se trate de documentos producidos por los órganos de la administración universitaria o que sean de interés universitario. En este caso, la experiencia la tiene el AUROL, por lo que sería beneficioso dictar directrices y establecer pautas de aplicación general en la institución.

La Licda. Enamorado Salazar agrega que a partir de que se establezcan políticas de manera coordinada y conjunta, se van a poder establecer protocolos de acción para saber cómo recibir, conservar y poner a disposición de la comunidad el acervo. Es importante que la relación entre el Museo y el Archivo sea permanente y espera que la reunión de hoy sea la primera de muchas acciones de coordinación, ya que de lo contrario se van a seguir tomando decisiones aisladas, con todos los problemas que esto trae.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda con la Licda. Enamorado Salazar.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que otro aspecto a tomar en cuenta es que en el país hay muy pocos restauradores, de manera que es importante trabajar en equipo, incluso con la Escuela de Química para el tratamiento de ciertos materiales. Además, es necesario capacitar a las personas que están a cargo de los archivos históricos, de las bibliotecas y de los museos, porque hay una problemática de restauradores a nivel de todo el país.

El Lic. Barquero Picado comenta que en la Universidad se han dado situaciones de este tipo. Considera que se debería valorar la pertinencia de catalogar el acervo como patrimonio institucional, ya que hay casos en que trasciende a patrimonio histórico y cultural del país, como por ejemplo la "Fuente Cupido y el Cisne", la cual estuvo abandonada en un jardín de la Escuela de Bellas Artes; o una esfera precolombina que se encontró en la Facultad de Ciencias Agroalimentarias y que actualmente se encuentra en el antiguo edificio de la Facultad de Ingeniería. Estos objetos, a pesar de que tienen poca historia sobre cómo llegaron a la Universidad, actualmente forman parte del patrimonio universitario. De acuerdo con lo anterior, es importante que en el establecimiento de una política se determine qué sería de interés institucional y qué de interés nacional.

El Dr. Chacón Hidalgo comenta que el Centro de Investigación en Ciencia e Ingeniería de Materiales (CICIMA) es una instancia que ha acumulado experiencia en el ámbito de la conservación y la restauración. Él dirige un proyecto para desarrollar protocolos de conservación en papel, para los billetes de Costa Rica, el cual se realiza con los Museos del Banco Central de Costa Rica, en el que participan la Dra. Mavis Montero Villalobos, el Dr. Esteban Avendaño y la curadora de numismática de los museos. Agrega que se ha trabajado con el Archivo Nacional en la restauración del Acta de la Anexión del Partido de Nicoya y se está preparando una exhibición pequeña sobre el proceso de conservación y restauración de ese documento.

El Dr. Chacón Hidalgo expresa que la Universidad de Costa Rica tiene una gran capacidad instalada, en términos de personal profesional y de equipos costosos que podrían utilizarse para establecer protocolos de conservación. En este sentido, considera que el AUROL podría conversar con la Dra. Montero Villalobos para que en algún momento se pueda establecer un convenio de cooperación interno entre las unidades.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que ya tuvo un primer acercamiento con la Dra. Montero Villalobos para realizar un proyecto para la Universidad de Costa Rica, dirigido a algunos documentos en concreto.

***A las catorce horas y cuarenta y cinco minutos se incorporan la Dra. Zavaleta Ochoa y la Licda. Raabe Cercone. ***

El M.Sc. Arrieta Gamboa agradece la anuencia de la Dra. Zavaleta Ochoa y de la Licda. Raabe Cercone para participar en esta sesión y explica que la CUSED es el órgano encargado de establecer los plazos de conservación o posible eliminación de los documentos que produce la Universidad.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que en el AUROL se han recibido, a lo largo de varios años, diferentes objetos que no necesariamente corresponden a documentos de archivo, desde el punto de vista archivístico. Estos objetos se han recibido para conservación permanente, temporal y como "favor" a algunas instancias, por así decirlo. A raíz de lo anterior, la CUSED consideró importante realizar esta reunión porque se considera que muchas veces no se tiene clara la línea de acción o no se han establecido los canales de coordinación adecuados para conocer hasta dónde debería de llegar el AUROL y cuándo debe interferir el Museo, y viceversa.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agrega que se han recibido solicitudes de personas externas y de instancias universitarias para que el AUROL custodie algún objeto; sin embargo, se considera que esos objetos deberían ser materiales que ingresen directamente al Museo.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que conoce la realidad actual del Museo en cuanto a la falta de infraestructura; sin embargo, el objetivo de esta reunión es lograr establecer algún instrumento o mecanismo para poder saber cómo proceder con los objetos que se solicitan custodiar, ya que en el AUROL muchos de los objetos no están descritos y se desconoce a ciencia cierta si se están conservando de manera adecuada y esta situación es preocupante.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que el AUROL elaboró una lista y se identificaron más de 90 objetos, que se consideran objetos de museo; entre ellos banderas, escudos, cuadros

de madera, reconocimientos, estatuas, estuches, figuras, ceniceros, togas, etc. En esta línea, considera importante llegar a un acuerdo para solventar las necesidades en conjunto que tienen el Museo y el AUROL, tal como lo mencionó anteriormente la Licda. Enamorado Salazar. Además, considera importante conocer la realidad del Museo, si cuenta con lineamientos y una comisión para determinar qué ingresa o qué no ingresa a esta instancia.

La Dra. Zavaleta Ochoa indica que el Museo no cuenta con un lineamiento para determinar cuál objeto ingresa o no. Las colecciones que custodia el Museo han ingresado por solicitudes que se reciben y el equipo valora si es pertinente o no recibirlas. Menciona que el Museo custodia 12 colecciones, como por ejemplo la de Hugo Díaz. Señala que el AUROL ha colaborado de manera solidaria en la custodia de objetos y con gran parte de la colección de Hugo Díaz, con la que se estableció un acuerdo para custodiarla en el Archivo. Además, se ha ido conformando una colección de historia de la Universidad y se han recibido colecciones de instancias externas a las Universidad, como la del antiguo Teatro de Muñecos.

La Licda. Raabe Cercone comenta que espera que la colección de historia de la Universidad de Costa Rica llegue a ser de gran volumen, ya que en los últimos dos años se han recibido muchísimos objetos que son tecnológicamente obsoletos. Además, el Museo también recibe mobiliario, como las sillas que trasladó el Consejo Universitario y el escritorio de Rodrigo Facio Brenes; asimismo, se reciben textiles como las togas del Consejo Universitario. Señala que procura mantener un criterio abierto y democrático sobre lo que son objetos museables. Añade que el Museo está conformando una línea de tiempo de aparatos tecnológicos de la Universidad.

El M.Sc. Arrieta Gamboa propone trabajar en dos líneas: en primera instancia, establecer una metodología que permita identificar de manera adecuada los objetos y determinar a un mediano o largo plazo cómo proceder con ellos, para determinar si serán responsabilidad del AUROL o del Museo en algún momento; es decir, definir las atribuciones en relación con los objetos que el AUROL ha identificado. Por otra parte, considera importante establecer un protocolo para determinar cómo debe proceder el AUROL en caso de que se le solicite custodiar objetos y si debe canalizar la solicitud con el Museo, ya que esta decisión no debería ser subjetiva.

La Dra. Zavaleta Ochoa considera importante que el Museo realice una visita al AUROL para conocer los objetos que se custodian y que posteriormente pueda custodiarlos el Museo, una vez que cuente con la infraestructura requerida. Asimismo, concuerda con el M.Sc. Arrieta Gamboa en trabajar en directrices para que el AUROL tenga una base normativa a la hora de coordinar con el Museo la custodia de objetos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que el objetivo es trabajar en conjunto, ya que comprende que actualmente el Museo no cuenta con el espacio necesario para resguardar todos los objetos.

El Lic. Barquero Picado menciona que es importante que la coordinación se realice en ambas vías, ya que al Museo pueden ingresar documentos que deberían ser conservados por el AUROL.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que otra preocupación es en relación con el mantenimiento de los objetos, ya que a nivel nacional hay pocos restauradores y los archivistas

desconocen el mantenimiento que se le debe dar a los objetos, por ello es necesario trabajar en conjunto con otras instancias universitarias y capacitar a las personas que están a cargo de los archivos, bibliotecas y museos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda con la M.Sc. Umaña Alpízar sobre la importancia de establecer mecanismos de colaboración entre diferentes disciplinas.

La Dra. Zavaleta Ochoa propone que como primer paso el Museo puede realizar una visita al AUROL para conocer los objetos, y a partir de ello analizar la elaboración de un protocolo.

El M.Sc. Arrieta Gamboa indica que en los próximos días coordinará la reunión correspondiente.

La Dra. Zavaleta Ochoa agradece el interés para realizar esta reunión, ya que es un tema importante de tratar.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agradece la participación de la Dra. Zavaleta Ochoa y de la Licda. Raabe Cercone.

***A las quince horas y quince minutos se retiran la Dra. Zavaleta Ochoa y la Licda. Raabe Cercone. ***

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la propuesta de visita del Museo de la Universidad de Costa Rica al AUROL.

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:

El Archivo Universitario coordinará una visita para que el Museo de la Universidad de Costa Rica conozca los objetos que se custodian en el AUROL.

Artículo 4.- Calendario de sesiones 2-2024.

La Licda. Mora Madrigal presenta la propuesta del calendario de sesiones ordinarias para el segundo semestre de 2024.

Los miembros realizan una modificación de fecha.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el segundo semestre de 2024, con la modificación 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:

Aprobar el siguiente calendario de sesiones ordinarias para el segundo semestre de 2024:

Día y hora	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Jueves de las 14:00 a las 16:00 horas, por medio de la plataforma Teams.	8	5	3	14	12
	22	19	17	28	
			31		

Artículo 5.- Solicitud de valoración de la serie documental “Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ”.

Según lo acordado en la sesión 261-2024, artículo 4, el M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a las respuestas enviadas por el Centro de Investigación en Electroquímica y Energía Química (CELEQ), a las consultas realizadas por la CUSED para la valoración de la serie documental “Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ”.

Consulta de la CUSED	Respuesta del CELEQ	Observaciones de los miembros de la CUSED
¿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?	Los documentos sí se utilizan como evidencia en las auditorías de calidad. El gerente de calidad indica que las auditorías recibidas son anuales. Por ejemplo, si se tuviese una auditoría en mayo 2024 la documentación revisada sería de mayo 2023 a mayo 2024. Entonces, la documentación ya revisada y evaluada puede ser archivada. De manera que, sería suficiente conservarlos dos años después de concluida la auditoría en que fueron revisados los documentos; estos deben ser escaneados quedando una evidencia electrónica en caso de que se requiera hacer alguna consulta o revisión; debido a eso y de acuerdo con el gerente de calidad, se está intentando para mayor facilidad en auditorías virtuales tener toda la documentación de manera digital o escaneada. Los documentos creados entre mayo 2023 y mayo 2024, por	La M.Sc. Umaña Alpízar señala que la eliminación de documentos se tiene que realizar en todos los soportes y esto debe quedar claro en el CELEQ, ya que le parece que quieren eliminar los documentos en soporte papel y conservar los que están digitalizados. La Licda. Enamorado Salazar comenta que pareciera que sí quieren conservar la copia digitalizada de los documentos, en caso de que requieran consultar la información. El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta si este escenario se ha presentado en otras valoraciones y cuál ha sido el criterio de la CUSED, ya que interpreta que el CELEQ quiere que los documentos digitalizados les sirvan de referencia. En este sentido, le preocupa que en algunos años se pueda interpretar que esos documentos no están evaluados y que necesitan algún criterio para eliminar. Considera que es innecesario digitalizar un documento que se puede eliminar en su soporte original.

Consulta de la CUSED	Respuesta del CELEQ	Observaciones de los miembros de la CUSED
	ejemplo, podrían eliminarse en mayo 2026, previa consulta con calidad y la dirección y jefatura de que fueron evaluados y utilizados en la respectiva auditoría y que se encuentren escaneados.	La M.Sc. Umaña Alpízar señala que las copias digitalizadas no podrían utilizarse como evidencia. Además, la digitalización de documentos requiere la aplicación de un protocolo para sustitución del soporte papel, para que puedan tener valor. La Licda. Enamorado Salazar señala que la CUSED no ha valorado casos similares. Considera que, en este caso, las copias digitalizadas se estarían utilizando como material de referencia por conveniencia de los funcionarios de la unidad y no como una política oficial de la Universidad. En este sentido, la Licda. Enamorado Salazar opina que este tema debe tratarse desde la técnica archivística, para determinar por qué se están haciendo respaldos digitalizados, cuál es la función de esto, si es para atender las funciones sustantivas o es que el funcionario quiere hacer un respaldo de referencia. Debe identificarse cuándo crear respaldos y para qué utilizarlos, cómo conservarlos o cómo eliminarlos. El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que conoce casos fuera de la Universidad en donde se definen criterios y plazos diferentes para una misma serie documental que se encuentra en soportes diferentes. Señala que comparte el criterio de la M.Sc. Umaña Alpízar sobre la necesidad de utilizar un protocolo para la digitalización de documentos. La M.Sc. Umaña Alpízar indica que no comparte que se establezcan criterios distintos para valorar una serie documental en diferentes

Consulta de la CUSED	Respuesta del CELEQ	Observaciones de los miembros de la CUSED
		soportes, ya que indistintamente del soporte (papel o electrónico), se tiene que cumplir la funcionalidad específica. El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que ha visto esta situación en los archivos de gestión, ya que normalmente hay cierto recelo al eliminar documentos, a pesar de que haya un criterio de eliminación. Considera que este es un tema cultural y que el plazo de conservación se debe aplicar a todos los soportes en que se encuentran la serie documental. El Lic. Barquero Picado concuerda con lo anteriormente mencionado, ya que no tiene sentido conservar los documentos después del plazo de conservación definido. El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que es importante mantener esa línea con las instancias universitarias en las que se presente esta situación y explicarles que el plazo de conservación se va a determinar para la serie documental independientemente de su soporte, y que una vez que se apruebe es necesario eliminar todo. La M.Sc. Umaña Alpizar señala que este criterio se le debe explicar al CELEQ.
¿Cuál es la frecuencia del mantenimiento que se realiza?	La frecuencia de mantenimientos realizados en el CELEQ es diario, ya que se realizan mantenimientos preventivos o correctivos a equipos o máquinas que así lo requieran; sin embargo se debe tomar en cuenta que, por ejemplo, los aires acondicionados requieren ser revisados tres o cuatro veces al año, pero estas revisiones no requieren esas solicitudes	

Consulta de la CUSED	Respuesta del CELEQ	Observaciones de los miembros de la CUSED
	porque las revisiones ya estarían programadas, si dicho aire acondicionado falló de repente entonces la persona de la oficina donde se encuentra el aire hace la solicitud al área de mantenimiento. En infraestructura, se hace solicitud cuando se requiera un trabajo de reparación o prevención que requiera compras de materiales o herramientas, ya que, si es muy sencillo de hacer, no se hace solicitud, como cambiar un cuadro del cielo raso y el encargado ya tiene ese repuesto o ajustar los tornillos de una puerta. Pero si se soltaron varios cuadros del cielo raso y requieren comprarse los repuestos y comprar tornillos entonces se hace la solicitud. Si es muy complejo ya sería una remodelación a una parte del edificio por lo cual ya pasa a contratación administrativa y presupuesto. En ambos casos tanto de equipos como maquinaria e infraestructura las solicitudes son frecuentes, diarias.	

De acuerdo con lo anterior, los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de dos años para esta serie documental, considerando que “La información que contienen estos documentos refleja una actividad circunstancial que sirve de control para que el proceso se realice rápidamente y de manera correcta, posteriormente la consulta es escasa.

Los equipos por lo general tienen garantía de un año. Durante ese tiempo la empresa a la que se compró el equipo le brinda el mantenimiento. Una vez terminado el año, el mantenimiento lo brinda el CELEQ; por lo tanto, no hay ninguna responsabilidad con respecto a las garantías a partir de que el CELEQ se encarga del mantenimiento.”¹

¹ Criterio propuesto por el CELEQ.

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

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación las consideraciones anteriores; así como comunicar al CELEQ la valoración realizada.

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:

1. Aprobar la vigencia administrativa-legal de dos años para la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ", considerando que "La información que contienen estos documentos refleja una actividad circunstancial que sirve de control para que el proceso se realice rápidamente y de manera correcta, posteriormente la consulta es escasa.

Los equipos por lo general tienen garantía de un año. Durante ese tiempo la empresa a la que se compró el equipo le brinda el mantenimiento. Una vez terminado el año, el mantenimiento lo brinda el CELEQ; por lo tanto, no hay ninguna responsabilidad con respecto a las garantías a partir de que el CELEQ se encarga del mantenimiento."

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

2. Comunicar al CELEQ la valoración de la serie documental "Expediente de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del CELEQ"; así como el deber de eliminar los documentos en todos los soportes.

Acuerdo firme.

Artículo 6.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

Se levanta la sesión a las quince horas y cuarenta y tres minutos.

Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente

M.Sc. David Arrieta Gamboa
Secretario

MFM

