



COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 271-2024

Celebrada el jueves 12 de diciembre de 2024

Aprobada en la sesión 272-2025 de jueves 20 de febrero de 2025

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 270-2024.	2
2. Informes y correspondencia.	3
3. Reconocimiento a la labor del M.Sc. David Arrieta Gamboa.	4
4. Revisión del plan de trabajo 2024.	5
5. Informe de labores 2024.	7
6. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Actas de sesiones de órganos colegiados.	7
7. Varios.	16

Acta de la sesión ordinaria 271-2024, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y diecisiete minutos del jueves doce de diciembre 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.

Miembro ausente con excusa: Dr. Manuel Chacón Hidalgo, representante de la Escuela de Historia.

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 270-2024.
2. Informes y correspondencia.
3. Reconocimiento a la labor del M.Sc. David Arrieta Gamboa.
4. Revisión del plan de trabajo 2024.
5. Informe de labores 2024.
6. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Actas de sesiones de órganos colegiados.
7. Varios.

Los miembros indican que están de acuerdo con el orden del día.

Artículo 1. Aprobación del acta de la sesión 270-2024.

La M.Sc. Umaña Alpízar realiza una modificación de forma al acta.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del acta de la sesión 270-2024, con la modificación correspondiente.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar.

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 270-2024, con la modificación correspondiente.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

- Nueva jefatura del AUROL

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que esta es su última sesión como secretario de la CUSED, ya que a partir del próximo año la MAG. Catalina Phillips Gutiérrez asumirá la jefatura del AUROL.

La M.Sc. Umaña Alpízar felicita al M.Sc. Arrieta Gamboa por sus labores y le desea muchos éxitos en su vida.

2.2 Correspondencia

- Eliminación de documentos

Se presenta 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 en CD según informes de valoración	Cantidad de documentos de control y referencia	Documentos ilegibles
Escuela de Artes Musicales	EAM-1156-2024 Acta de eliminación de documentos EAM-1-2024	2024-10-31	0,39			
Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios	EEAA-799-2024 Acta de eliminación de documentos EEAA-2-2024	2024-10-31	2,17		0,47	
Centro de Investigación en Neurociencias	CIN-208-2024 Acta de eliminación de documentos CIN-1-2024	2014-11-06	0,25		0,04	
Escuela de Antropología	EAT-638-2024 Acta de eliminación de documentos EAT-1-2024	2024-11-11	1,16	0,005 metros lineales de CDs con trabajos finales de graduación.	0,66	

Unidad	N° de identificación de carta y acta de eliminación	Fecha	Cantidad de documentos según informe de valoración	Cantidad de documentos en CD según informes de valoración	Cantidad de documentos de control y referencia	Documentos ilegibles
Centro de Investigación en Ciencia e Ingeniería de Materiales	CICIMA-502-2024 Acta de eliminación de documentos CICIMA-2-2024	2024-11-19	27,5		0,1	
Escuela de Tecnología de Alimentos	ETA-682-2024 Acta de eliminación de documentos ETA-1-2024	2024-11-20		99 discos compactos y 20 llaves maya con trabajos finales de graduación.		
Centro Infantil Laboratorio	VAS-CIL-494-2024 Acta de eliminación de documentos CIL-2-2024	2024-11-14	0,6		0,41	
Laboratorio de Ensayos Biológicos	LEBI-303-2024 Acta de eliminación de documentos LEBi-2-2024	2024-11-26	0,32		0,15	98 disquetes y 112 discos compactos que se encuentran ilegibles.
Centro de Investigación en Identidad y Cultura Latinoamericana	CIICLA-533-2024 Acta de eliminación de documentos CIICLA-1-2024	2024-12-02	0,2		0,21	
Facultad de Derecho	FD-2524-2024 Acta de eliminación de documentos FD-1-2024	2024-12-03	14,82			

Artículo 3.- Reconocimiento a la labor del M.Sc. David Arrieta Gamboa.

El Lic. Barquero Picado comenta que la labor que ha realizado el M.Sc. Arrieta Gamboa ha sido muy efectiva. Considera importante replantear, a futuro, la condición del nombramiento de la jefatura del AUROL, ya que no debería estar sujeta al cambio de administración cada cuatro años, sino que debería tener una condición de permanencia mayor. Expresa que, la jefatura es una dependencia de la Rectoría y es un nombramiento que hace el rector; sin embargo, la naturaleza de la labor no es comparable con ninguna de las otras oficinas de la Rectoría ni de las Vicerrectorías, sino que es una competencia institucional que está amparada en una ley de la República y la misma Universidad ha sido pionera en este ámbito, ya que existe una vinculación con la carrera de Archivística.

En este sentido, el Lic. Barquero Picado considera que la jefatura del AUROL debería perfilarse con una dirección de mayor permanencia y no sujeta al nombramiento del rector, e incluso debería tomarse en cuenta el criterio académico, de las unidades académicas vinculadas con el quehacer del AUROL, para realizar el proceso de designación de la persona que vaya a dirigir el AUROL, con el fin de que sea una persona que logre conducir a esta instancia no solo desde el ámbito administrativo, sino que le dé un componente académico, que pueda ser sugerido o recomendado por las instancias correspondientes como un órgano consultivo, en los casos que el rector estime conveniente para la institución un cambio de dirección y no darle el tratamiento típico de oficina.

El Lic. Barquero Picado agrega que se debe analizar cómo hacer esa enmienda en el "Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica" y en los procedimientos de nombramiento de este cargo, el cual, a su parecer, tiene gran importancia institucional, e incluso a nivel de proyección más allá de la Universidad de Costa Rica, en el ámbito de las otras universidades e instituciones del país.

El Lic. Barquero Picado menciona que el M.Sc. Arrieta Gamboa es un profesional de alta valía y ha hecho una excelente gestión, por lo que considera que la Universidad está perdiendo a un buen funcionario. Reconoce la proyección y el compromiso que ha asumido el M.Sc. Arrieta Gamboa como jefe del AUROL y lo felicita. Espera que en un futuro se pueda reincorporar en la actividad universitaria, particularmente en la dirección del AUROL.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agradece las palabras del Lic. Barquero Picado y expresa que lo motivan a seguir adelante, independientemente de donde se encuentre. Señala que asumió el puesto con el mayor compromiso y responsabilidad, ya que es pro-UCR y siente que de esta manera ha podido retribuirle a la Universidad todo lo que le dio durante mucho tiempo.

La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con el Lic. Barquero Picado, ya que la jefatura del AUROL debería ser un puesto en el que la persona que lo asuma tenga el conocimiento necesario y no debería ser un puesto político. Lamenta mucho que el M.Sc. Arrieta Gamboa se vaya, ya que ha realizado una excelente gestión y nuevamente le desea lo mejor.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agradece el apoyo recibido en esta comisión y en cualquier otro escenario en el que tuvieron participación.

***En este artículo no se toman acuerdos. ***

Artículo 4.- Revisión del plan de trabajo 2024.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que el plan de trabajo se ha revisado en varias sesiones de este año y en vista de que dejará la jefatura del AUROL, le parece pertinente realizar una recapitulación de lo realizado para determinar en qué términos queda la CUSED; además, se habían tomado algunos acuerdos importantes y le gustaría proponer un acuerdo para esta sesión, si los demás miembros lo consideran pertinente.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que el plan de trabajo contiene actividades de orden administrativo y operativo. Dentro de las actividades administrativas se encuentra el establecimiento de las sesiones, la elaboración del plan de trabajo y la elección de la presidencia de la CUSED, las cuales se cumplieron. En relación con las actividades

operativas, se había comentado en sesiones anteriores la importancia de actualizar los "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria de valor científico cultural de los documentos", y en su momento, se acordó que la M.Sc. Umaña Alpízar y él trabajaran en los lineamientos técnicos; mientras que el Dr. Chacón Hidalgo brindaría apoyo en el ámbito histórico; sin embargo, por temas de tiempo no se ha obtenido ningún avance, por lo que considera importante que el tema se retome con la próxima jefatura para determinar si están de acuerdo con esta metodología o se toma alguna otra decisión.

El M.Sc. Arrieta Gamboa agrega que, en la misma línea de la emisión de directrices y procedimientos, se encuentra la revisión de los procedimientos y normas de trabajo de la CUSED. Este es un tema que se debería retomar el próximo año, ya que los esfuerzos se han enfocado principalmente en la revisión y aprobación de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos.

En relación con la acción de remitir oficios a las oficinas administrativas en los que se le solicite la elaboración o actualización de las respectivas Tablas de plazos, el M.Sc. Arrieta Gamboa solicita a la Licda. Mora Madrigal que se refiera a este tema.

La Licda. Mora Madrigal comenta que el acuerdo que se había tomado era revisar este tema hasta que se realizara la actualización de los procedimientos internos de la CUSED, para determinar la vigencia que tendrán las Tablas de plazos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que todos estos temas están relacionados y por eso es importante retomarlos el próximo año, para determinar el criterio que se brindará a todas las unidades en relación con la actualización de sus Tablas de plazos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que otro tema pendiente es en relación con el análisis de las Tablas de plazos de ciertas unidades, de manera que es importante retomar el orden en que ingresaron esos instrumentos para poder brindar una respuesta.

De acuerdo con lo anterior, el M.Sc. Arrieta Gamboa propone utilizar el plan de trabajo 2024 como insumo para la elaboración del plan de trabajo del año 2025, con el fin de abordar los temas pendientes.

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

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, M.Sc. David Arrieta Gamboa, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar.

Total: 3 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Utilizar el informe de labores 2024 para elaborar el informe de labores del año 2025.

Artículo 5.- Informe de labores 2024.

***A las catorce horas y cuarenta minutos se incorpora la Licda. Enamorado Salazar. ***

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura al informe de labores 2024 y propone, como se ha hecho en otros años, remitirlo a la Rectoría y a cada una de las jefaturas de las instancias representadas en la CUSED.

Se realizan modificaciones de forma.

El M.Sc. Arrieta Gamboa somete a votación la aprobación del informe de labores y su envío a las instancias correspondientes.

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 el informe de labores 2024 de la CUSED, con las modificaciones correspondientes.
2. Remitir el informe de labores 2024 de la CUSED a la Rectoría y a las jefaturas de las instancias universitarias representadas en la CUSED. La propuesta de oficio debe remitirse para revisión previa de los miembros.

Acuerdo firme.

Artículo 6.- *Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Actas de sesiones de órganos colegiados.*

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que en la sesión 270-2024 se actualizó la valoración de la serie documental "Expediente de sesiones de órganos colegiados" y se comentó la posibilidad de modificar la valoración de la serie "Actas de sesiones de órganos colegiados", ya que se identificó la duplicidad de las actas, al quedar una en el expediente y otra en el consecutivo.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que se había realizado una consulta a la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) sobre la legalización de las actas y dicha instancia indicó que es un tema previsto para el mediano y largo. Agrega que ingresó una carta suscrita por la Licda. Carla López Rojas, jefa de la Auditoría de Estudios Especiales de la OCU, en la que realiza dos consultas al AUROL asociados a este tema: la primera es si se cuenta con algún pronunciamiento que indique que la encuadernación de los libros de actas pueda superar los 100 folios; mientras que la segunda se refiere a las características que debería tener el papel que se va a utilizar para la impresión de las actas.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consideró importante tener claridad sobre el valor que tienen las actas, antes de brindar una respuesta a la OCU, ya que, por ejemplo, existen normas ISO para definir características que debe tener el papel si son de conservación permanente; sin

embargo, si se determina que las actas no se conservarán de manera permanente no sería necesario exigir que se cumplan con estos requisitos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que anteriormente se había comentado la posibilidad de establecer un plazo de conservación permanente al expediente de sesión y al acta como tal definirle un plazo menor. En ese momento se había comentado que estas actas no estaban legalizadas por la OCU; sin embargo, ahora se indica que este trámite sí se podría realizar y esto podría darle una connotación diferente al acta como tal, en vista de que estaría en un libro legamente aperturado y cerrado por la auditoría.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a la carta OCU-925-2024, con fecha 10 de diciembre de 2024.

La M.Sc. Umaña Alpízar consulta si este tema está relacionado con lo que se analizó en la sesión anterior, ya que se había indicado que la OCU no estaba realizando el proceso de legalización de libros de actas y al parecer si lo están haciendo.

La Licda. Enamorado Salazar considera que lo que se está indicando es que, a partir del procedimiento establecido por la Rectoría para la conformación del consecutivo de actas, la OCU empezará a realizar la legalización, y por medio de una circular de alcance general solicitará que se empiece este trámite, es decir, que se tiene que someter a la OCU los libros de actas para poder normalizar este proceso y convertirlo en una actividad ordinaria de ellos y sujeta a la auditoría documental.

La Licda. Enamorado Salazar consulta si el Comité Técnico tiene alguna sugerencia o instrucción específica acerca del tipo de material que se debe usar para el encuadernado y la conformación del libro de actas, porque ya está previsto como una obligación según el procedimiento de actas. Entiende que el AUROL y el Comité Técnico requieren conocer el plazo de conservación a efectos de formular una sugerencia más o menos informada según el tipo de materiales a utilizar. Además, consulta si actualmente se cuenta con algún valor jurídico o legal administrativo que sea vigente y que se les haya otorgado a estos libros de actas.

El M.Sc. Arrieta Gamboa responde que sí. Consulta a la Licda. Mora Madrigal si el valor que se le había asignado a las actas es permanente.

La Licda. Mora Madrigal señala que en la Tabla de plazos de series comunes se encuentran las actas de sesiones y tienen una vigencia administrativa-legal de diez años; además de la conservación permanente. Los expedientes de sesiones también tenían esta vigencia, antes de la valoración que se realizó en la sesión anterior.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que precisamente por esta nueva valoración fue que cayeron en cuenta que se va a seguir conservando, de manera paralela, las actas como parte del expediente y como parte del consecutivo. En la sesión anterior se analizó que ya existe un procedimiento que establece la necesidad de conformar los consecutivos de actas. Si se quiere modificar este plazo, se tiene que realizar una nueva valoración que tome en cuenta, por ejemplo, la información que está proporcionando la Oficina de Contraloría Universitaria, ya que ellos van a comenzar a exigir la legalización de los libros de actas. Se debe analizar si esto va a tener alguna incidencia o no en el valor administrativo y legal o en el plazo de conservación que se le vaya a asignar a estos documentos, pero

esto dentro de un proceso de valoración, por el momento y hasta que no se modifique, hay un plazo asignado.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que se le puede explicar a la OCU que la CUSED quiere realizar un proceso de revisión, para determinar si se decide mantener la conservación permanente de esos documentos o no; esto eventualmente podría tener una incidencia en el tipo de papel que se utilice para la producción de las actas; sin embargo, en la actualidad se debe contestar considerando el plazo de conservación vigente.

El Lic. Barquero Picado comenta que tiene una duda con respecto al termino "legalizar", ya que, si los documentos son oficiales, son legales, es decir, son válidos, tienen una validez legal ya declarada, entonces no está convencido de legalizar algo que ya es legal, ya que la misma conformación del tipo documental tiene todas las características, validaciones y las firmas autorizadas, y por ende es un documento oficial. Menciona que legalizar algo que ya es legal no tiene sentido, pero si se habla de una cuestión de formato o de oficialidad, sería más bien certificar que estos documentos son aceptados de acuerdo con las normas fijadas por la institución. Comenta el ejemplo de los estados financieros auditados, que ahora se realizan en sistemas y ya no son libros de asientos de diario o libros contables con los estados financieros. En este caso la oficialidad viene certificada por un ente externo que es la auditoría externa y que es garante de que la información es válida y legalmente conformada para efectos de rendición de cuentas.

La Licda. Enamorado Salazar señala que este es un trámite anacrónico, que nació en el contexto del soporte papel; sin embargo, en el caso de las actas, aún no se están generando de manera digital. Se trata de un aval que otorgan los órganos contralores que se conoce como legalización de libros y ella nunca ha visto uno, porque se trata de algo que al menos en el medio universitario está en desuso y cuando se efectuó en la Universidad, era exclusivamente relacionado con los libros de actas del Consejo Universitario. Es muy similar a los protocolos notariales, los folios están debidamente numerados, foliados y con las respectivas sesiones que se van consignando y se cierra con una razón del órgano contralor, esto es lo que denominan una legalización del libro de actas, o como bien mencionaba el Lic. Barquero Picado es una forma de darle carácter oficial.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que desconoce si el trámite ha variado a lo largo del tiempo en otras administraciones, en la Universidad no se ha efectuado del todo. En este caso, la OCU debe determinar cómo va a sumir esta tarea y la manera de atender la multiplicidad de órganos colegiados que existen en la institución. De aquí nace la inquietud de la OCU, para saber si pueden tener más de 100 folios en el libro de actas y así agilizar el trámite.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que, tal como comentó en la sesión anterior, la normativa nacional supuestamente establece la legalización y lo que se realiza es la apertura y el cierre del libro de actas. Tenía la duda si la Universidad está haciendo este trámite, ya que no le parece que aplique para todos los casos, por ejemplo, en las comisiones de Docencia o de Acción Social.

El M.Sc. Arrieta Gamboa opina que quizá este es un tema ajeno a la CUSED. Considera que este proceso se debe aplicar a todos los órganos colegiados, a menos de que se establezcan categorías, que es un tema que ya había mencionado en algún momento la Licda. Enamorado Salazar. Esto implica que, si se decide realizar, todos los órganos

colegiados van a solicitar a la OCU que legalicen sus libros y para ello se requieren muchos recursos, ya que se ha identificado que la Universidad cuenta con muchos órganos colegiados, o que se presumen como órganos colegiados.

La M.Sc. Umaña Alpízar menciona que la "Ley General de Control Interno" indica que se tiene que hacer una apertura, no solo de los libros de actas, sino los de contabilidad, y cree que esto tampoco se hace.

La Licda. Enamorado Salazar considera que esas normas deberían dimensionarse considerando las transformaciones que han existido en la gestión administrativa de los entes, sobre todo por los procesos de digitalización.

El Lic. Barquero Picado considera que este proceso está anclado al pasado, cuando se hablaba de papel legal. Menciona que este trámite sí tiene un sentido de seguridad en caso de que haya una valoración de riesgo por reproducción o falsedad. Cita como ejemplo los títulos que emite la Universidad, que tienen ciertas características en el papel, sellos de agua y otras condiciones, pero el valor de la oficialidad al que él se refiere es el que tiene un código de registro de autenticidad, de que realmente fue emitido por la Universidad.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que este trámite era necesario porque en muchos órganos no elaboraban las actas o la presidencia nunca las firmaba y solo quedaban los borradores, de manera que con la legalización de los libros se obligaba a contar con los libros de actas completos.

La Licda. Enamorado Salazar señala que esto nunca existió en la Universidad. Menciona que una auditoría documental habría bastado para llamar la atención a los responsables de lo que estaba pasando, de que no tenían las actas al día en los órganos colegiados y de esta manera formular recomendaciones, disposiciones, etc. La legalización no garantiza erradicar las malas prácticas; sin embargo, aunque es un trámite que se ha eliminado como tal y queda un vestigio de tiempos pasados. La Licda. Enamorado Salazar desconoce si la OCU tiene clara la dimensión de este trámite en el ámbito universitario.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que en el Archivo Nacional solamente se hacía la legalización de los libros de actas de la Junta Administrativa y no en las demás comisiones que tiene el Archivo.

La Licda. Enamorado Salazar señala que esto es algo que deberá valorar la Contraloría, ver qué tipo de instrucciones o por cuáles instrumentos van a instar a los órganos colegiados a legalizar los libros.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que debe quedar muy claro que se está haciendo referencia al soporte papel, ya que el ámbito digital es muy diferente y como aún no se tiene un archivo digital las actas de los órganos colegiados tienen que estar en soporte papel.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta a los miembros si consideran que cuentan con los insumos suficientes para tomar una decisión sobre el plazo de conservación de las actas o si consideran que deben solicitar información adicional. En caso de que se tome una decisión, se podría utilizar como insumo para dar respuesta a la OCU, considerando si las actas serán de conservación permanente o no.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que se puede proceder con el análisis de la serie documental.

El M.Sc. Arrieta Gamboa da lectura a la ficha de identificación de la serie documental "Actas de sesiones de órganos colegiados".

Con respecto a la vigencia administrativa-legal, la Licda. Mora Madrigal explica que actualmente esta serie tiene una vigencia de diez años; sin embargo, en el año 2022 se inició un análisis y se propuso una vigencia de cinco años. Recuerda a los miembros que en la sesión 270-2024 se asignó una vigencia de dos años a los expedientes de sesiones.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que hasta que no se cuente con la parte digital, estos documentos se deberían conservar permanentemente. Señala que no está segura si es prudente asignar dos años de vigencia, porque hay que tomar en cuenta la capacidad que tiene el AUROL para recibir esos documentos y el trámite de legalización, por lo que considera que cinco años estarían bien.

La Licda. Enamorado Salazar coincide con lo que menciona la M.Sc. Umaña Alpízar, ya que no se tienen elementos de juicio para modificar estos parámetros que se consideraron en el año 2022. Considera que esto no va a variar con las actas digitales, ya que estos documentos siempre serán de conservación permanente en un entorno digital. Las actas son documentos fundamentales para cualquier administración pública, así que le parece que no tiene sentido modificar el carácter de permanente del consecutivo de actas.

La M.Sc. Umaña Alpízar agrega que la diferencia en el soporte de los documentos no es el contenido, sino en la facilidad con la que se obtiene una réplica que no tenga un peso de almacenamiento. La legalización de las actas digitales también sería diferente, ya que en este caso se haría referencia a un índice electrónico.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que en este caso la valoración sería distinta y en su momento, se tendría que determinar cómo se va a manejar.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera que, si se tiene un acta original en el expediente, debidamente firmada y que cumple con todos los requisitos, al definir un plazo de conservación permanente para el consecutivo de actas se estaría duplicando la información.

La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con lo mencionado por el M.Sc. Arrieta Gamboa, pero señala que en este momento se debe realizar de esta manera.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que en el caso del consecutivo de actas se cuenta con normas de rango legal que obligan el trámite de la legalización, mientras que en el caso del expediente no, así que desconoce si se puede eliminar el acta del expediente y asociarla al consecutivo de actas o si siempre es necesario que se mantenga el acta en el expediente.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que por el momento se deberían conservar las dos actas, aunque se estén duplicando, ya que no se tiene certeza de que el expediente se esté conformando correctamente.

La Licda. Enamorado Salazar opina que es más probable que se cuente con el consecutivo de actas que con los expedientes de sesiones.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que cuando se analizó la serie "Expediente de sesiones de órganos colegiados" se hizo la aclaración de que, si un órgano colegiado no tiene los expedientes bien conformados, se debía conservar el acta del consecutivo, de igual manera con las grabaciones, porque se sabe que hay muchos órganos que no están trabajando de la mejor forma. Le surge la duda en el caso de que un órgano colegiado tenga el expediente bien conformado, y aun así tendría que conservar el acta del expediente y del consecutivo.

El Lic. Barquero Picado propone que se incorpore la anotación que señala el M.Sc. Arrieta Gamboa, para evitar la duplicidad de la fuente y que exista solo un original del acta. Como no se puede asegurar que el acta esté en el expediente o en el consecutivo, se podría hacer la observación para efectos de una futura solicitud de eliminación.

La Licda. Enamorado Salazar indica que le preocupa que la OCU va a exigir los consecutivos de actas y por eso no se pueden dejar de producir. En este caso, lo que se podría hacer es no incluir el acta en el expediente para no duplicarla o generar una copia para que se incluya en el expediente.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta a la Licda. Enamorado Salazar si un órgano contralor solicita tener libros legalizados, significa que se tengan que conservar permanentemente.

La Licda. Enamorado Salazar responde que es correcto; sin embargo, si se va a hacer facultativo el generar dos actas originales, se tiene que generar el documento original que va a ser objeto de auditoría.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que el expediente de sesión se declaró de conservación permanente y se determinó que no se iba a expurgar. Según lo comentado, de ahora en adelante se le tendría que indicar a las unidades que en el expediente se debe agregar una copia del acta.

La Licda. Enamorado Salazar indica que, si se debe realizar la legalización de los libros de actas, se tendrán que conformar los expedientes de esa forma.

La M.Sc. Umaña Alpízar opina que se podría manejar de esa forma.

La Licda. Enamorado Salazar señala que no se modificaría el valor permanente de las dos series documentales, solo que una va a contener una copia del acta y no se van a seguir generando dos originales.

El Lic. Barquero Picado menciona que se debe determinar dónde queda la copia, en el libro de actas o en el expediente.

La Licda. Enamorado Salazar indica que el expediente no está sometido al trámite de legalización, de manera que puede contener una copia del acta.

El M.Sc. Arrieta Gamboa señala que en la normativa interna se indica que debe haber dos actas originales.

El Lic. Barquero Picado menciona que desde el punto de vista del control y riesgo no es debido que existan dos actas originales firmadas y para seguridad jurídica solo debería existir un documento original.

El M.Sc. Arrieta Gamboa indica que el insumo que utilizaron para definir la conservación permanente del expediente de sesión es porque el procedimiento de órganos colegiados exige que contenga un acta original.

La M.Sc. Umaña Alpízar desconoce si todos los órganos colegiados tienen la costumbre de elaborar dos actas originales. Reitera que en su opinión se deben conservar ambos documentos.

La Licda. Enamorado Salazar señala que se debe analizar la propuesta para modificar el procedimiento, porque actualmente la obligación de generar dos actas originales la da el procedimiento emitido por el Comité Técnico.

La M.Sc. Umaña Alpízar comprende el tema de la duplicidad que menciona el M.Sc. Arrieta Gamboa; sin embargo, en este momento se trata de un aspecto legal y no archivístico.

El M.Sc. Arrieta Gamboa indica que de esta manera no se cumpliría lo que indica la M.Sc. Umaña Alpízar, en relación con la implementación de las actas digitales, ya que seguiría existiendo el tema legal y se va a tener que cumplir en formato físico o electrónico.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que en el ámbito digital la persona se asegura de que el documento se está creando con todo el contexto, que cuenta con firma, que se le aplica un índice digital y se garantiza que el expediente sea íntegro. En el expediente físico se han realizado modificaciones al texto, de manera que en la legalización se realizaba la apertura y se hacía una revisión al cierre para garantizar la integridad de todo lo que se hacía en el órgano colegiado. En lo digital se garantiza la integridad con varios elementos de seguridad.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda en que con un sistema se pueden obtener mayores garantías, pero a nivel legal, si este no se ha modificado, se tendrá que seguir conservando el expediente de sesión y el consecutivo de actas.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que hay que modificar el procedimiento de órganos colegiados. Este tema es de control interno, para garantizar la integridad de la información en el soporte papel, pero en el ámbito electrónico hay otros mecanismos que garantizan esa integridad y ya no sería necesario realizar una apertura y un cierre del libro de acta; en este caso se crearía un índice electrónico y la aplicación de firmas que asegura todo el fichero.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que la legalización de libros implica mucho trabajo y lo que la OCU tiene que garantizar es que toda la información que se vio en la sesión quede como evidencia en los documentos. La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con el M.Sc. Arrieta Gamboa en que solamente se debería conservar el expediente, pero por una cuestión de control interno la OCU quieren hacer la apertura y el cierre de los libros de actas que se realizaron durante el año. Este es un tema de control de la gestión administrativa y no un aspecto archivístico. En el ámbito archivístico lo que se procura es la integridad del expediente, ya que no necesita un control de actas, esto es algo adicional.

El M.Sc. Arrieta Gamboa concuerda con lo expuesto.

El Lic. Barquero Picado indica que por seguridad solo debería existir un documento original, o bien denominarle diferente al acta que es requerida para efectos de control.

El M.Sc. Arrieta Gamboa comenta que a esto se refería la M.Sc. Umaña Alpízar, en el sentido de que las prácticas de legalización de libros de actas surgieron por malas prácticas de la administración o de las personas, ya que muchas veces se modificaban los folios y los acuerdos tomados.

La Licda. Enamorado Salazar indica que se debe modificar el procedimiento establecido para los órganos colegiados y valorar muy bien las exigencias legales y los usos administrativos, ya que parece ser que con solo generar un original y una copia para efectos de transparencia y de control interno basta, pero desde el punto de vista archivístico se tiene una directriz vigente que hay que modificar.

El Lic. Barquero Picado menciona que más que legalidad es una cuestión de certificación de la validez, es decir, que exista una declaración de una persona competente que indique que un documento es copia fiel del original y así prevalece la certeza de que existe un ejemplar del original.

La Licda. Enamorado Salazar asegura que hay que modificar el procedimiento, en un futuro, porque actualmente no se cuenta con suficientes elementos para modificar los valores vigentes.

La M.Sc. Umaña Alpízar reitera la necesidad de que se conserven ambas actas y que sea la OCU quien tome la decisión. Se podría realizar una reunión con dicha instancia para comentar qué es lo que se está garantizando con esta acción administrativa.

El Lic. Barquero Picado considera que en la carta de respuesta a la OCU se podrían adjuntar las actas de las discusiones que se han sostenido en la CUSED sobre este tema, para que conozcan la disyuntiva que existe con respecto a esta situación.

La Licda. Enamorado Salazar señala que el tema de la conservación debe quedar muy claro para el AUROL y el Comité Técnico, para determinar qué se recomienda a la OCU, en cuanto al tipo de papel o de empaste que sería conveniente utilizar. La conservación permanente es lo que está vigente actualmente y según esto, considera que el AUROL podría formular una recomendación para evacuar la consulta que está planteando la OCU y de paso dejar planteada la inquietud sobre la conveniencia de generar dos actas originales.

La M.Sc. Umaña Alpízar sugiere conversar con la OCU para comentar que nunca se ha realizado una legalización de libros de actas y consultarles si conocen lo que implica este trabajo y la cantidad de órganos colegiados que existen en la Universidad.

La Licda. Enamorado Salazar indica que en una reunión que se tuvo con la OCU ellos afirmaron que no estaban haciendo la legalización y que podrían retomarlo, pero solo en el Consejo Universitario; sin embargo, en la carta que remiten al AUROL indican que quieren instar a los órganos colegiados a someterse al trámite de legalización.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que la OCU no tiene claridad de lo que implica este trámite a nivel administrativo, legal y archivístico.

La Licda. Enamorado Salazar señala que se puede dar respuesta a la OCU de manera muy puntual, indicando que el libro de actas puede incluir más de 100 folios y la recomendación de algún tipo de papel.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que el otro tema hay que analizarlo más a fondo, porque implica los requisitos técnicos, tecnológicos y administrativos.

El M.Sc. Arrieta Gamboa consulta a los miembros si la vigencia administrativa-legal de las actas se establece en cinco años o se ajusta a la vigencia de dos años establecida para el expediente de sesión. Señala que ambas series documentales serían de conservación permanente.

La M.Sc. Umaña Alpízar opina que se podría establecer una vigencia de dos años, para conocer la dinámica que se va a dar con la legalización y las transferencias al AUROL.

El M.Sc. Arrieta Gamboa considera importante homologar los plazos de las dos series documentales, para llevar un control y seguimiento más sencillo.

La Licda. Enamorado Salazar señala que el criterio de valoración administrativo-legal necesita ajustarse al plazo de conservación establecido para la serie de expediente de sesión.

La Licda. Mora Madrigal procede a realizar los cambios sugeridos por los miembros en la ficha de identificación.

De acuerdo con lo anterior, los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de dos años para la serie documental "Actas de sesiones de órganos colegiados", considerando que esta vigencia se ajusta al periodo de nombramiento de los miembros que presiden los órganos colegiados, que como mínimo es de un año, y se agrega un año adicional de manera precaucional.

Los miembros solicitan que este criterio también se agregue en la ficha de identificación de la serie documental "Expediente de sesiones de órganos colegiados", aprobada en la sesión 270-2024, y, por ende, se modifique el criterio establecido en dicha sesión.

Además, se declara la conservación permanente de esta serie documental considerando que se trata de "Documentos que tienen valor legal, administrativo e histórico, ya que son esenciales para el mecanismo de rendición de cuentas y la transparencia institucional, evidencian el proceso de toma de decisiones y dan cuenta del quehacer y la cultura universitaria. Estos documentos constituyen parte del patrimonio documental universitario y son una fuente para el estudio retrospectivo."

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

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 vigencia administrativa-legal de dos años para la serie documental "Actas de sesiones de órganos colegiados", considerando que esta vigencia se ajusta al periodo de nombramiento de los miembros que presiden los órganos colegiados, que como mínimo es de un año, y se agrega un año adicional de manera precaucional.
2. Declarar la conservación permanente para la serie documental "Actas de sesiones de órganos colegiados", considerando que se trata de "Documentos que tienen valor legal, administrativo e histórico, ya que son esenciales para el mecanismo de rendición de cuentas y la transparencia institucional, evidencian el proceso de toma de decisiones y dan cuenta del quehacer y la cultura universitaria. Estos documentos constituyen parte del patrimonio documental universitario y son una fuente para el estudio retrospectivo."

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

3. Modificar el criterio de la vigencia administrativa-legal establecida para la serie documental "Expediente de sesiones de órganos colegiados", aprobada en la sesión 270-2024, con el fin de agregar el siguiente criterio: "Considerando que esta vigencia se ajusta al periodo de nombramiento de los miembros que presiden los órganos colegiados, que como mínimo es de un año, y se agrega un año adicional de manera precaucional."

Artículo 7.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

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

Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente

M.Sc. David Arrieta Gamboa
Secretario

AMA/MFM

