



COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 272-2025

Celebrada el jueves 20 de febrero de 2025

Aprobada en la sesión 273-2025 de jueves 20 de marzo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 271-2024.	2
2. Informes y correspondencia.	2
3. Elección de la presidencia de la CUSED.	4
4. Calendario de sesiones 1-2025.	5
5. Plan de trabajo 2025.	5
6. Consulta de la Facultad de Derecho sobre la eliminación de un expediente de un proceso administrativo disciplinario.	6
7. Eliminación de documentos ilegibles que se encuentran en el Programa de Posgrado en Odontología.	9
8. Varios.	12

Acta de la sesión ordinaria 272-2025, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y cuatro minutos del jueves veinte de febrero de dos mil veinticinco, por medio de la plataforma Teams.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, jefa del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretaria; 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.

La Licda. Mora Madrigal da lectura al orden del día:

1. Aprobación del acta de la sesión 271-2024.
2. Informes y correspondencia.
3. Elección de la presidencia de la CUSED.
4. Calendario de sesiones 1-2025.
5. Plan de trabajo 2025.
6. Consulta de la Facultad de Derecho sobre la eliminación de un expediente de un proceso administrativo disciplinario.
7. Eliminación de documentos ilegibles que se encuentran en el Programa de Posgrado en Odontología.
8. Varios.

Artículo 1. *Aprobación del acta de la sesión 271-2024.*

La Licda. Mora Madrigal somete a votación la aprobación del acta de la sesión 271-2024.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, 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 271-2024.

Artículo 2.- *Informes y correspondencia.*

2.1 Informes

- **Designación del Lic. Jorge Barquero Picado como representante de la Rectoría en la CUSED**

El Lic. Barquero Picado solicita a la Licda. Phillips Gutiérrez que consulte a la Rectoría si él continuará en representación de dicha instancia ante la CUSED.

La MAG. Phillips Gutiérrez considera que se puede realizar la consulta, por medio de una carta, sobre la designación de los miembros de la CUSED, tal como se realizó con el Comité Técnico.

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	Cantidad de documentos de control y referencia en CD	Documentos en blanco
Programa de Posgrado en Literatura	PPL-308-2024 Acta de eliminación de documentos PPL-2-2024	2024-12-12	0,3		0,05		
Instituto de Investigaciones en Salud	INISA-915-2024 Acta de eliminación de documentos INISA-2-2024	2024-12-16	0,45		1,03	5	
Centro de Evaluación Académica	CEA-2595-2024 Acta de eliminación de documentos CEA-3-2024	2024-12-12	0,68		0,48		
Vicerrectoría de Vida Estudiantil	VIVE-2932-2024 Acta de eliminación de documentos VIVE-1-2024	2024-12-18	0,12				
Oficina de Administración Financiera	Acta de eliminación de documentos OAF-1-2024	2024-12-20	48				
Escuela de Medicina	EM-2991-2024 Acta de eliminación de documentos EM-DF-4-2024	2024-12-16	1,2		0,41		0,14 formularios en blanco
Oficina de Administración Financiera	Acta de eliminación de documentos OAF-1-2025	2024-01-13	1 chequera		1,97		

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	Cantidad de documentos de control y referencia en CD	Documentos en blanco
Centro de Investigación en Contaminación Ambiental	CICA-15-2025 Acta de eliminación de documentos CICA-1-2025	2025-01-17	0,26		0,45		
Programa de Voluntariado	PV-11-2025 Acta de eliminación de documentos PV-1-2025	2025-01-24	0,36		0,06		
Escuela de Ingeniería Civil	EIC-127-2025 Acta de Eliminación de Documentos EIC-1-2025	2025-02-05		3096 discos compactos con anteproyectos y TFG			
Escuela de Artes Dramáticas	EAD-45-2025 Acta de eliminación de documentos EAD-1-2025	2025-02-06	1,47			67 CD	
Oficina de Contraloría Universitaria	OCU-070-2025 Acta de eliminación de documentos OCU-1-2025	2025-02-07	0,32		0,12		
Sistema Editorial de Difusión de la Investigación	SIEDIN-85-2025 Acta de eliminación de documentos SIEDIN-1-2025	2025-02-13	4,5				
Oficina de Administración Financiera	Acta de eliminación de documentos OAF-2-2025	2025-02-18	30,8				

Artículo 3.- Elección de la presidencia de la CUSED.

La Licda. Mora Madrigal comunica que se debe realizar la elección de la presidencia de la CUSED, con el fin de poder convocar a la sesión que se realizará en el mes de marzo.

La MAG. Phillips Gutiérrez señala que esta elección está sujeta a la consulta sobre la designación de los miembros, que se comentó en el artículo 2 de esta sesión.

El Lic. Barquero Picado propone postergar la elección de la presidencia de la CUSED hasta que se cuente con la información correspondiente y que la MAG. Phillips Gutiérrez realice la convocatoria de la siguiente sesión, como secretaria de la CUSED.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos
En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Postergar la elección de la presidencia de la CUSED hasta que se ratifique el nombramiento de los miembros de este órgano colegiado. La MAG. Catalina Phillips Gutiérrez convocará a la próxima sesión, como secretaria de la CUSED.
2. Consultar la designación de los miembros de la CUSED a las instancias correspondientes.

Acuerdo firme.

Artículo 4.- Calendario de sesiones 1-2025.

La Licda. Mora Madrigal presenta la propuesta del calendario de sesiones ordinaria para el primer semestre de 2025.

Los miembros indican su anuencia.

Se somete a votación la aprobación del calendario de sesiones para el primer semestre de 2025.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, 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 primer semestre de 2025:

Día y hora	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Jueves de las 14:00 a las 16:00 horas, por medio de la plataforma Teams	20	6	3	8	5	3
		20	24	22	19	17
						31

Artículo 5.- Plan de trabajo 2025.

La Licda. Mora Madrigal presenta la propuesta del plan de trabajo 2025 y comenta los aspectos que quedaron pendientes del año anterior.

El Lic. Barquero Picado propone mantener la propuesta del plan de trabajo e ir programando las tareas según el avance que se vaya obteniendo durante el año.

La MAG. Phillips Gutiérrez considera que el plan de trabajo es bastante amplio, pero considera que se puede aplicar lo propuesto por el Lic. Barquero Picado.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que está de acuerdo con el plan de trabajo y en caso de ser necesario, se pueden realizar los ajustes necesarios, según las revisiones que se hagan durante el año.

Se somete a votación la aprobación del plan de trabajo 2025.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el plan de trabajo de la CUSED para el año 2025.

Artículo 6.- Consulta de la Facultad de Derecho sobre la eliminación de un expediente de un proceso administrativo disciplinario.

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las cartas FD-101-2025 y FD-113-2025, suscritas por la Licda. Paula Garro Esquivel y la Dra. Marcela Moreno Buján, archivista y decana de la Facultad de Derecho, respectivamente, en las cuales se remite la solicitud de la Sra. Andrea Hulbert Volio para que se elimine un expediente de un proceso administrativo disciplinario.

El Dr. Chacón Hidalgo considera que la CUSED no tiene la competencia legal para definir si un documento jurídico se conserva o no. Señala que la CUSED puede establecer plazos de conservación sobre la base de disposiciones legales, por lo que primero se tendría que realizar una consulta a la Oficina Jurídica para determinar si se debe eliminar o conservar el expediente. En atención a lo anterior, opina que la consulta se debe enviar a la Oficina Jurídica para contar con un fundamento jurídico.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que la CUSED es quien debe establecer el criterio de valoración. En la CUSED están representadas varias áreas: la archivística, administrativa, histórica y legal; esta última es muy importante y está representada por la Licda. Enamorado Salazar. Todos los miembros aportan desde su área y no es necesario realizar la consulta a la Oficina Jurídica porque esta decisión es una tarea de la CUSED.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que se podría hacer una consulta a la Oficina Jurídica en caso de que fuera necesario.

La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con la Licda. Enamorado Salazar, pero señala que el establecimiento de vigencias y la decisión sobre la eliminación de documentos como tal le corresponde a la CUSED.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que a nivel institucional los plazos de conservación de los documentos universitarios los establece la CUSED. Consulta si la serie correspondiente a los expedientes de procesos administrativos está identificada y valorada y señala que es importante determinar si el expediente al que se refieren en las cartas citadas se trata de esa serie documental, ya que no se puede tomar una decisión a la ligera.

La M.Sc. Umaña Alpizar concuerda con la Licda. Enamorado Salazar e indica que se debe hacer un análisis del contexto de la serie documental para poder tomar una decisión.

La MAG. Phillips Gutiérrez consulta si la serie documental ya está valorada y si la Licda. Enamorado Salazar puede brindar la asesoría legal para analizar este caso o si se tendría que consultar a la Oficina Jurídica.

El Lic. Barquero Picado comenta que la CUSED tiene competencia para emitir un criterio general y no específico para un individuo o caso en particular. En este caso, se puede comunicar la situación actual en cuanto a la valoración que tiene el tipo de expediente en mención. Comenta como ejemplo el caso de un docente que fue despedido sin responsabilidad laboral y años después lo volvieron a contratar en la misma unidad académica, sin conocer los antecedentes.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que, en caso de que la consulta planteada por la Facultad de Derecho esté referida al expediente de un proceso administrativo disciplinario, la CUSED puede responder a la Facultad indicando puntualmente si esta serie ha sido valorada o no, y a partir de ello, la Facultad deberá determinar cómo atiende la solicitud que recibió, ya que la CUSED no puede sustituir a las autoridades y es un órgano técnico e interdisciplinario con competencias muy específicas. Se puede indicar cómo funciona la valoración de documentos y que existen plazos de conservación y eliminación de documentos.

La Licda. Jaén Delgado comenta que en el año 2024 se inició el análisis de la serie documental común asociada a los procesos ordinarios; no obstante, una de las recomendaciones de la Licda. Enamorado Salazar fue la de identificar cada proceso (acoso laboral, disciplinario, hostigamiento sexual, etc.) por separado y no como un solo proceso ordinario. A raíz de lo anterior, separó los análisis asociados a acoso laboral y al proceso disciplinario docente y los envió para revisión a la Licda. Enamorado Salazar.

La Licda. Jaén Delgado agrega que, a finales del año anterior, la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual (CICHS) solicitó la eliminación de algunos de sus expedientes; sin embargo, se le indicó que la serie documental no está valorada.

La Licda. Enamorado Salazar consulta si se está en la etapa de identificación.

La Licda. Jaén Delgado responde que sí. Indica que ya tiene identificados los análisis de procesos mencionados y las respectivas series documentales, pero falta la valoración. Los procesos administrativos estudiantiles no están identificados.

La Licda. Enamorado Salazar comenta, en consideración de lo anterior, en este momento no se podría eliminar ningún expediente asociado a procedimientos administrativos porque no hay un plazo de valoración establecido.

La Licda. Jaén Delgado comenta que en estos casos solo tiene acceso al expediente las partes del proceso, de manera que esta situación fundamenta lo que solicita la Sra. Hulbert Volio de no se facilitar ese expediente, de manera que la Facultad no puede facilitar el expediente a un tercero.

El Dr. Chacón Hidalgo señala que el expediente fue facilitado.

La Licda. Enamorado Salazar explica que la garantía de confidencialidad, según la jurisprudencia, es una garantía procesal. Una vez que finaliza el proceso, la garantía pierde vigencia, y tratándose de instituciones públicas, se aplica el tema de la transparencia y se debe garantizar el acceso a la información pública, tutelando los datos personales sensibles, pero procurando la transparencia.

El Lic. Barquero Picado considera que no se debe ir al fondo del caso específico sobre cómo se facilitó el acceso al expediente.

La Licda. Enamorado Salazar concuerda con el Lic. Barquero Picado, ya que ese tema no le corresponde a la CUSED, sino a la Rectoría o a la dependencia que facilitó el expediente.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que a la CUSED sí le corresponde el tema del acceso, ya que es un aspecto que se agrega en las Tablas de plazos.

La Licda. Enamorado Salazar considera que este aspecto se puede analizar en el momento de valoración de la serie documental.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera importante que el Comité Técnico trabaje en el tema de la anonimización de datos para la Universidad de Costa Rica, ya que no se está realizando.

El Dr. Chacón Hidalgo señala que, como indicó al inicio, la CUSED no puede tomar una decisión sobre este tema. Considera que para establecer las Tablas de plazos se requiere la opinión de la Oficina Jurídica, también considerando como punto de partida el criterio de la Licda. Enamorado Salazar.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que la CUSED puede resolver el caso en estudio, pero en este momento la respuesta es que el expediente no se puede eliminar hasta que la CUSED determine el período de vigencia, como parte del proceso de identificación y valoración documental que se realiza en conjunto con el AUROL.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que la respuesta debe ser en el sentido de explicar cómo funciona la valoración de documentos en la Universidad y que cualquier serie documental debe ser sometida primero a un proceso de identificación archivística y de valoración, previo a la eliminación. En el caso de los expedientes administrativos disciplinarios aún no se ha asignado un plazo de conservación, de manera que por el momento no se pueden eliminar.

La MAG. Phillips Gutiérrez consulta si se puede indicar que se trabaje en la invisibilización de datos, para dar respuesta a la persona que realizó la solicitud de eliminación del expediente.

La Licda. Enamorado Salazar señala que es la administración quien debe resolver el tema del acceso de ese expediente.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que ese tema no es competencia de la CUSED, ya que es la Rectoría y la Oficina Jurídica quienes deben resolver cómo se dio el acceso a la información. El tema de la anonimización de datos le corresponde al Comité Técnico.

El Lic. Barquero Picado señala que la CUSED solo debe explicar la forma en que se realiza la valoración y no concentrarse en el fondo de este asunto.

La Licda. Enamorado Salazar indica que la respuesta se debe dar de manera general.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que debe quedar muy claro que el expediente no se puede eliminar.

La MAG. Phillips Gutiérrez consulta a la Licda. Jaén Delgado cómo se ha trabajado el tema de la invisibilización de datos en los documentos de la carrera de Marina Civil que se solicitaron a la Universidad y si existe algún procedimiento establecido.

La Licda. Jaén Delgado explica que ese tema es diferente al que está en análisis, ya que hubo un fallo en contra de la Universidad y se solicitó brindar a la persona interesada (estudiante) toda la información que existiera sobre el asunto de la carrera de Marina Civil. En este caso, se facilitó toda la información, pero no se facilitaron datos sensibles de otras personas involucradas. Se solicitó a las instancias universitarias que convirtieran los datos sensibles en información no legible.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Dar respuesta a la carta FD-113-2025, con copia a la Rectoría, indicando el proceso que se sigue para la valoración de documentos y que los procesos administrativos disciplinarios se encuentran en la fase de identificación archivística y por lo tanto no es posible autorizar, por el momento, la eliminación de las series documentales asociadas. La propuesta de la carta se debe remitir para conocimiento previo de los miembros de la CUSED.

Acuerdo firme.

Artículo 7.- Eliminación de documentos ilegibles que se encuentran en el Programa de Posgrado en Odontología.

La Licda. Mora Madrigal presenta la carta PPO-43-2025, con fecha 7 de febrero de 2025, suscrita por el Dr. Daniel Chavarría Bolaños, director del Programa de Posgrado en Odontología, y remitida con copia a la CUSED.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que en enero la llamó la asesora ejecutiva de la Rectoría para trasladar una queja del Programa de Posgrado en Odontología sobre unos documentos que se encuentran en muy mal estado y se indicó que el AUROL los dejó "tirados" y se pudrieron. Señala que indagó sobre este caso y determinó que ya se había emitido un criterio al respecto, en el cual se indicaba que se tenía que hacer la identificación y valoración de esos documentos.

La MAG. Phillips Gutiérrez agrega que conversó con el director del Programa de Posgrado y éste le indicó que cuando inició en su cargo los documentos estaban ilegibles y se mojaron; esto ha generado plagas de diferentes animales. Conversó con el Lic. Andrey

González Farguharson, coordinador de la Sección de Asesoría del AUROL, y le indicó que él había realizado varias visitas y efectivamente el material está ilegible.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que en el Programa de Posgrado están con la preocupación de que ya va a empezar el curso lectivo y tienen varias quejas de estudiantes que indican que van a poner una denuncia ante el Ministerio de Salud por esta situación. Ante esta situación, el Programa hizo una gestión con la Oficina de Servicios Generales (OSG), quienes les indicaron que el material debía eliminarse de inmediato y con equipo especializado, ya que supone un riesgo para la salud.

La MAG. Phillips Gutiérrez conversó con el Lic. Barquero Picado y se determinó que la Facultad de Odontología tome la decisión de desechar el material ilegible. Ella comentó con el director del Programa de Posgrado el criterio emitido por la CUSED y que este es un tema de negligencia, ya que se había advertido desde hace varios años tomar las previsiones del caso. El director indicó que cuando él llegó la situación estaba así y que la Facultad no había hecho algo al respecto.

La MAG. Phillips Gutiérrez indicó que se debía hacer la carta a la Rectoría para comunicar el desecho que se iba a realizar y explicar la situación específica, con copia a la CUSED. No hay forma de rescatar algún documento porque no se puede ingresar a esas instalaciones.

La MAG. Phillips Gutiérrez señala que la Facultad y el Programa no pueden alegar desconocimiento, ya que en las cartas enviadas por la CUSED se hicieron recomendaciones; sin embargo, para solucionar esta situación, el descarte del material era la opción más viable.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera preocupante que en la Universidad exista tanto control con los bienes institucionales y no con los documentos, que son el bien más importante que tiene la Institución. Señala que en este caso el material se debe desechar porque no queda otra opción, pero sigue pasando que cuando las instancias se trasladan a otro edificio les resulta conveniente dejar cajas con documentos sin organizar en las antiguas instalaciones.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera importante hacer un recordatorio, incluso con la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), sobre la responsabilidad que tienen las instancias universitarias de mantener los documentos organizados y en las condiciones idóneas, ya que estos casos se continúan dando porque no se obliga a las unidades a presentar en su informe de labores cuáles documentos tienen.

El Lic. Barquero Picado comenta que este tema es muy antiguo y se debe dar una solución. Considera que no se debe hablar de eliminación de documentos, sino de material de desecho. Lo que corresponde es que por medio de la OSG se gestione el desecho del material.

La MAG. Phillips Gutiérrez señala que se va a contratar a una empresa para realizar el desecho. Consulta si la unidad debe realizar un acta de desecho, en lugar de un acta de eliminación de documentos.

El Lic. Barquero Picado explica que en el traslado de la Facultad de Ingeniería se dejaron activos a los que se les dio el tratamiento como material de desecho y no como un activo.

En este caso ocurriría igual. Desde la gestión de riesgos, considera que no se debe exponer al personal ni a los estudiantes.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que en la Facultad de Odontología hay una persona archivista, pero desconoce si incluye al Programa de Posgrado en Odontología, por lo que es necesario capacitar al personal. Agrega que le comentaron que a partir del año 2018 la Facultad adquirió el Sistema SMILE para gestionar los expedientes clínicos odontológicos y que no les perjudica la eliminación de los expedientes físicos porque la información no se utiliza. Ella comentó la responsabilidad de conservar la información y mantener una adecuada gestión de documentos.

La MAG. Phillips Gutiérrez sugiere que se dé respuesta a la carta recibida para que se tomen las medidas necesarias, con el fin de prevenir que esta situación se vuelva a dar e indicar que desde el AUROL se está en la mejor disposición para brindar la asesoría correspondiente.

El Lic. Barquero Picado comenta que ya existen lineamientos con respecto al cumplimiento de las responsabilidades de las autoridades sobre los documentos. En caso de un incumplimiento se debe analizar el asunto específico para tomar las medidas necesarias. Se puede hacer un recordatorio sobre esas responsabilidades, considerando que los documentos son activos institucionales.

La MAG. Phillips Gutiérrez menciona que el AUROL podría emitir una circular al respecto.

El Lic. Barquero Picado comenta que se debe insistir en tomar precauciones en la gestión de documentos cuando se da el traslado de las unidades a otros espacios físicos. Agrega que es importante analizar el material que conservan las unidades, para determinar la oficialidad y si realmente son documentos.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta la situación que se presenta con unos periódicos que no pertenecen a la Universidad, pero que se han conservado como parte del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) en las instalaciones de la Oficina de Suministros. Se realizó una reunión con personal de la Biblioteca Nacional e indicaron que no cuentan con recursos ni espacio para recibirlos; además de que ya cuentan con una versión de esos periódicos; de acuerdo con lo anterior se procederá con la eliminación, para lo cual se contó con el criterio del asesor legal de la Vicerrectoría de Investigación. Considera importante trabajar en un procedimiento para determinar qué se va a recibir en el AUROL.

El Lic. Barquero Picado comenta que es importante determinar el valor del material y para quién es ese valor.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Katya Enamorado Salazar, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Dar respuesta a la carta PPO-43-2025 para comunicar que se deben tomar las medidas necesarias con el fin prevenir que la situación de la incorrecta gestión de documentos vuelva a suceder e indicar que desde el AUROL se está en la mejor disposición para brindar la asesoría correspondiente. La propuesta de la carta se debe remitir para conocimiento previo de los miembros de la CUSED.

Acuerdo firme.**Artículo 8.- Varios.****a. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Administración (VRA)**

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que trabajó en la Vicerrectoría de Administración por muchos años y en el período 2018-2019 trabajó en la elaboración de la Tabla de plazos de dicha instancia; sin embargo, está pendiente de aprobar porque está muy ligada a la Tabla de plazos de la Oficina de Recursos Humanos (ORH), la cual no se ha finalizado. Al respecto, consulta si puede solicitar la valoración parcial de las series documentales que tiene identificadas.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que se debe revisar si ha habido algún cambio en la VRA y actualizar los documentos correspondientes, para poder enviar la propuesta de la Tabla de plazos a la CUSED. Señala que se debe instar a la ORH para que continúe con la elaboración de su Tabla de plazos, pero se podría revisar lo que ya se ha identificado.

La Licda. Jaén Delgado comenta que le había indicado a la MAG. Phillips Gutiérrez que lo importante es tener el análisis del proceso completo, ya que cada instancia puede presentar su respectiva Tabla de plazos a la CUSED. Agrega que hace varios años la CUSED promovió que las oficinas presentaran sus Tablas de plazos completas y no valoraciones parciales, para propiciar la elaboración de ese instrumento. Comenta que sería bueno analizar este tema y determinar cómo se va a trabajar de ahora en adelante, para que el personal del AUROL pueda comunicar el acuerdo en las instancias universitarias, ya que hasta el momento se les ha indicado que deben elaborar las Tablas de plazos completas.

La M.Sc. Umaña Alpízar concuerda con la Licda. Jaén Delgado, ya que se requiere el análisis de procesos completo para poder comprender las series documentales y no analizarlas de manera aislada; sin embargo, se podrían recibir las series identificadas siempre y cuando se cuente con el análisis de procesos completo.

La MAG. Phillips Gutiérrez consulta si los documentos se deben enviar con carta a la CUSED.

La M.Sc. Umaña Alpízar y el Lic. Barquero Picado explican que el AUROL debe analizar los documentos previamente, antes de enviarlos a la CUSED.

b. Valoración de documentos del Programa de Atención Integral en Salud (PAIS)

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que hay documentos del Programa de Atención Integral en Salud (PAIS) que se encuentran en custodia externa. Consulta si se debe aplicar el

proceso de identificación archivística y a cuál instancia le correspondería realizarlo, ya que es un proceso inactivo de la Universidad y desconoce qué tipo de documentos pueda haber. Considera necesaria la valoración de esos documentos para determinar qué le corresponde a la Universidad y dejar de pagar dicha custodia.

El Lic. Barquero Picado comenta que desde el año 2012 finalizó el convenio con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) sobre este programa. Sugiere instar a la Rectoría para que haga una contratación específica, con el fin de realizar la identificación archivística correspondiente y posteriormente someter a valoración de la CUSED esos documentos.

La MAG. Phillips Gutiérrez consulta a la Licda. Enamorado Salazar el criterio legal.

La Licda. Enamorado Salazar explica que la Rectoría es la instancia representante judicial y extrajudicial de la Universidad y quien debe tomar la decisión política de qué hacer con esos documentos, para tomar esa decisión se requiere saber de qué se tratan.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que el objetivo es determinar si los documentos se pueden eliminar y dejar de pagar la custodia externa, considerando que no son de la Universidad.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que la Universidad sí tiene una parte de responsabilidad sobre esos documentos, ya que administraba los EBAIS.

El Lic. Barquero Picado comenta que los expedientes de salud se trasladaron a la CCSS, pero se debe identificar los documentos administrativos que quedaron en la Universidad.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que la Rectoría debe enviar la solicitud de valoración de esos documentos a la CUSED.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que desde el AUROL se puede enviar una carta para instar a la Rectoría a realizar el proceso correspondiente. Consulta cuando se debe hacer el vínculo con la CUSED.

La Licda. Enamorado Salazar explica que la solicitud de valoración se debe enviar a la CUSED una vez contratado el servicio y realizada la identificación archivística.

La MAG. Phillips Gutiérrez consulta qué tan exhaustiva debe ser la identificación que se realice, para evitar que la persona que trabaje en ello deba leer documento por documento.

La M.Sc. Umaña Alpízar explica que la identificación archivística no se hace por documento, sino del contexto en que se producen los documentos. Del proyecto en mención, se debe identificar cuáles series documentales se produjeron.

La MAG. Phillips Gutiérrez menciona que enviará copia de la carta a la CUSED.

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

Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente

MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Secretaria

MFM

