



COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CUSED)

ACTA DE LA SESIÓN 283-2025

Celebrada el jueves 28 de agosto de 2025

Aprobada en la sesión 284-2025 de jueves 11 de setiembre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 282-2025.	2
2. Informes y correspondencia.	2
3. Revisión del plan de trabajo 2025.	4
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.	5
5. Solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho: Casa de Justicia.	6
6. Varios.	6



Acta de la sesión ordinaria 283-2025, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y diez minutos del jueves veintiocho de agosto 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 Alpizar, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia y 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.

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

1. Aprobación del acta de la sesión 282-2025.
2. Informes y correspondencia.
3. Revisión del plan de trabajo 2025.
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.
5. Solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho: Casa de Justicia.
6. Varios.

Artículo 1. Aprobación del acta de la sesión 282-2025.

La Licda. Mora Madrigal comunica que no se recibieron modificaciones al acta de la sesión 282-2025, por lo que la somete a votación.

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

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 282-2025.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

- **Solicitud de eliminación de documentos de la Junta de Relaciones Laborales (JRL)**

En relación con la solicitud de eliminación de documentos de la Junta de Relaciones Laborales (JRL-OF-097-2025) analizada en la sesión 278-2025, artículo 2, la MAG. Phillips Gutiérrez comenta que conversó con el Lic. Pedro Chaves Corrales, miembro de la Junta de Relaciones Laborales, quien le explicó que lo que realmente necesitan es un lugar donde custodiar sus expedientes, ya que no tienen un espacio físico asignado. En este momento

van a trasladarlos a la Oficina de Recursos Humanos (ORH); sin embargo, en esa instancia tampoco tienen suficiente espacio.

La MAG. Phillips Gutiérrez menciona que le comentó que la Universidad de Costa Rica cuenta con el servicio de custodia externa, que es la opción para las unidades que aún no cuentan con Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos o con documentos organizados. En este servicio la unidad debe asumir el costo de custodia, el cual es bastante bajo. El Sr. Chaves consideró la propuesta de manera positiva, ya que personalmente conoce este tipo de servicio.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que desde la CUSED no se dio respuesta a la solicitud de la JRL, ya que ingresó como copia e iba dirigido a la Rectoría. Ella realizará una respuesta desde el AUROL para indicar que por el momento no procede realizar la eliminación de los expedientes, pero que existe la posibilidad de contratar el servicio de custodia externa como alternativa inmediata.

La Licda. Enamorado Salazar considera que la solicitud de la JRL estuvo mal planteada, porque no identificaron realmente el problema ni gestionaron bien la solución ante el AUROL y la Rectoría, ya que lo que solicitan en la carta de solicitud no coincide con lo que le comunicaron verbalmente a la MAG. Phillips Gutiérrez.

La MAG. Phillips Gutiérrez concuerda con la Licda. Enamorado Salazar, ya que lo que necesita la JRL es un espacio físico para conservar los documentos y no se trata tanto de eliminarlos, aunque eventualmente se tendrá que realizar el proceso de eliminación que corresponda, pero de momento lo urgente es contar con un lugar donde custodiar los expedientes.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que los problemas de espacio se presentan en todas las unidades, pero la eliminación debería ser una medida de última instancia, cuando existen otras soluciones administrativas. No necesariamente hay que recurrir al "derecho al olvido" para justificar algo irreversible como la eliminación de documentos, desde un inicio se pudo coordinar o negociar soluciones menos drásticas. Lo importante es que ya hubo una conversación, y que ahora se puede canalizar entre el AUROL y la JRL, con apoyo de la Rectoría si corresponde, o desconoce si deben gestionarlo por medio de otra instancia.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que, según entendió, ahora la JRL depende de la ORH, por lo que deben negociar el tema.

El Lic. Barquero Picado comenta que le interesa conocer cuáles documentos tienen en custodia y desde cuándo, debido a que la JRL ha estado en diferentes instancias; por ejemplo, hace más de 35 años estuvo en la Vicerrectoría de Administración (VRA) y desconoce si en ese tiempo ya gestionaban expedientes, cómo se resguardaron, si quedaron en el archivo de la VRA o si se trasladaron a otro lugar. De acuerdo con lo anterior, sería importante conocer qué tienen, desde cuándo y cuánto volumen.

La MAG. Phillips Gutiérrez indica que no sabía que la JRL había estado en la VRA. Revisará con el personal del AUROL los inventarios de la VRA para verificar si hay algo relacionado. Agrega que su idea es solicitar una reunión formal con la JRL, preguntar qué documentos tienen, desde cuándo y si está inventariado.

***A las catorce horas y dieciséis minutos se incorpora la M.Sc. Umaña Alpizar. ***

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 de control y referencia
Programa de Posgrado en Salud Pública	PPSP-106-2025 Acta de eliminación de documentos PPSP-1-2025	2025-07-14	0,87	0,3

Artículo 3.- Revisión del plan de trabajo 2025.

La Licda. Mora Madrigal da lectura al plan de trabajo. Comenta que se ha tenido un gran avance en la revisión y aprobación de las solicitudes de valoración presentadas por las instancias universitarias. Asimismo, a la fecha, se ha cumplido con la ejecución de otras tareas asociadas a la coordinación de las sesiones de la CUSED, revisión de actas de eliminación de documentos y atención de consultas de las instancias universitarias en materia de valoración, selección y eliminación de documentos. Los temas que tienen menos avance son la actualización de los "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico-cultural de los documentos universitarios" y la revisión de los procedimientos internos y las normas de trabajo de la CUSED.

El Lic. Barquero Picado propone ir revisando el avance que se tenga en las próximas sesiones en cuanto a la valoración de documentos, con el fin de determinar si es posible analizar en alguna sesión el tema de la actualización de los "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico-cultural de los documentos universitarios" y la revisión de los procedimientos internos y las normas de trabajo de la CUSED.

Se somete a votación la propuesta anterior.

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

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Revisar el avance que se tenga en las próximas sesiones en cuanto a la valoración de documentos, con el fin de determinar si es posible analizar en alguna sesión el tema de la actualización de los "Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor

científico cultural de los documentos universitarios” y la revisión de los procedimientos internos y las normas de trabajo de la CUSED.

Artículo 4.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.

- Análisis de procesos

La Licda. Mora Madrigal da lectura al análisis del subproceso “Trabajo Comunal Universitario”.

La Licda. Enamorado Salazar realiza modificaciones de forma.

Sobre la actividad “Evaluación para ascenso en régimen académico”, la M.Sc. Umaña Alpizar comenta que no le parece que esté relacionada específicamente con el Trabajo Comunal Universitario (TCU), ya que el docente puede tener un proyecto de TCU, coordinar la Comisión de Acción Social o un proyecto de extensión docente o extensión cultural, pero la solicitud es individual para el Régimen Académico.

La Licda. Mora Madrigal indica que revisará dicha actividad con la Licda. Elia Incer Solís, encargada del archivo de la Vicerrectoría de Acción Social.

Con respecto a la identificación de series documentales, la M.Sc. Umaña Alpizar considera que se deben identificar los documentos asociados con la ejecución de los proyectos de TCU que se encuentran en las instancias universitarias, y así establecer las series documentales que son de conservación permanente y las que no.

El Lic. Barquero Picado concuerda con la M.Sc. Umaña Alpizar, ya que considera que lo esencial es conservar la evidencia de la Acción Social. Los documentos de control pueden no ser de conservación permanente, pero los informes u otros documentos que sirvan para la rendición de cuentas sí deberían conservarse, por esa razón es vital identificar las series documentales de ese proceso.

La M.Sc. Umaña Alpizar comenta que el TCU es fundamental para los estudiantes, porque es un requisito para la graduación, por lo que se debe conservar la información por el tiempo que se requiera.

La Licda. Mora Madrigal indica que tomará en cuenta las observaciones realizadas para la identificación de las series documentales asociadas a la ejecución de los proyectos de TCU.

La Licda. Mora Madrigal somete a votación la aprobación del análisis del subproceso “Trabajo Comunal Universitario”, con las modificaciones correspondientes.

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

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el análisis del subproceso "Trabajo Comunal Universitario", con las modificaciones correspondientes.

Artículo 5.- Solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho: Casa de Justicia.

- Identificación de la unidad productora

La Licda. Mora Madrigal comenta que se iniciará con la revisión de la solicitud de valoración de la Facultad de Derecho, en relación con la Casa de Justicia.

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

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

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar la identificación de la unidad productora, correspondiente a la Casa de Justicia.

Artículo 6.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

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


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Secretaria

MFM

