



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

CUSED

Comisión Universitaria de
**Selección y Eliminación
de Documentos**

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

INFORME DE LABORES

AÑO 2025

**COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y
ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**



1. Nombre de la Comisión

Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED).

2. Objetivos de la CUSED

- Planificar la ejecución de las funciones asignadas a la CUSED en el artículo 13 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.
- Ejecutar las funciones asignadas a la CUSED en el artículo 13 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.
- Dar seguimiento a la ejecución de las funciones establecidas para la CUSED en el artículo 13 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.
- Rendir cuentas de la ejecución de las funciones establecidas para la CUSED en el artículo 13 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

3. Teléfonos para contacto

2511-2995 / 2511-2997

4. Ubicación física

La CUSED realiza sus sesiones virtuales. En caso de sesiones presenciales, se realizan en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL).

5. Nombre del coordinador (a)

Lic. Jorge Barquero Picado.

6. Nombre de los integrantes de la Comisión

- Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, presidente.
- MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, jefa del 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.
- Dr. Manuel Chacón Hidalgo, representante de la Escuela de Historia.

7. Actividades relevantes ejecutadas que tuvieron impacto a nivel institucional

Durante el año 2025 la CUSED realizó 18 sesiones con los siguientes resultados:



7.1 Asesoramiento a las instancias universitarias en materia de valoración, selección y eliminación de documentos

- Atención de una consulta de la Facultad de Derecho sobre la eliminación del expediente de un proceso administrativo disciplinario (cartas FD-101-2025 y FD-113-2025).
- Atención de una consulta en relación con la eliminación de documentos ilegibles que se encuentran en el Programa de Posgrado en Odontología (carta PPO-43-2025).
- Revisión de una solicitud de eliminación de documentos de la Junta de Relaciones Laborales (carta JRL-OF-097-2025).
- Atención de una solicitud de eliminación de documentos dañados del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas (carta PPADE-328-2025).

7.2 Valoración de documentos de la Universidad de Costa Rica

- Valoración de 29 series documentales, según se detalla en el apartado 8 de este informe.
- Revisión de series documentales del proyecto Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa).
- Revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.
- Revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Bienestar y Salud.
- Revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria.
- Revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Orientación.
- Revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.
- Revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Análisis del proceso Procedimientos administrativos disciplinarios.
- Revisión de la solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho (Casa de Justicia).

7.3 Eliminación de documentos

- Eliminación a nivel institucional de 699,23 metros lineales de documentos, 3096 CD, 6 disquetes y 17 casetes, de acuerdo con las Tablas de plazos aprobadas por la CUSED.
- Eliminación a nivel institucional de 75,09 metros lineales de documentos, 985 CD, 260 disquetes y 11 casetes referentes a registros de control y documentos de referencia.
- Eliminación a nivel institucional de 0,36 metros lineales de documentos, 23 disquetes, 25 CD y 1 VHS con información no legible.
- Eliminación a nivel institucional de 1,3 metros lineales de formularios en blanco.



Las citadas eliminaciones permitieron a las instancias universitarias optimizar el espacio de sus archivos.

7.4 Temas de interés institucional conocidos y analizados por la CUSED

- Revisión del documento “Lineamientos de uso y acceso a los documentos e información en el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI)”. Se remite la carta CUSED-15-2025 al AUROL y al Centro de Informática.
- Legalización y transferencia al AUROL de los libros de actas de sesiones de órganos colegiados.

8. Resultados alcanzados por la Comisión durante el año 2025

8.1 Aprobación de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria (Informe de valoración N° 24-2025): Durante este año se valoraron las series documentales Expediente de evaluación del Plan Anual Operativo Institucional (agregado), Expediente de capacitación en materia de gestión del riesgo institucional y Expediente de gestión del riesgo institucional.

8.2 Aprobación de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Orientación (Informe de valoración N° 25-2025): Durante este año se aprobaron los análisis de procesos y se valoraron las series documentales Expedientes de la ejecución de proyectos de orientación vocacional y Expedientes de la ejecución de proyectos de orientación ocupacional.

8.3 Análisis de series documentales de la Escuela de Matemática: Durante este año se declaró la conservación permanente para los documentos Informes de consideraciones sobre notas de corte en el Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa) y Planes para aplicar el Diagnóstico de los Aprendizajes en Matemática (DiMa).

8.4 Análisis de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Bienestar y Salud, con los siguientes resultados:

- Declaración del valor científico-cultural para la serie documental Expediente de control sobre la salud.
- Valoración de las series documentales Expediente de prácticas artísticas, Expediente de prácticas recreativas, Expediente de prácticas deportivas de representación, Expediente de salud y Expediente de caso por riesgo laboral.

8.5 Análisis de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información, con los siguientes resultados:

- Aprobación de la identificación de la unidad productora.
- Aprobación de los análisis de los procesos Admisión, Permanencia, Graduación y Validación de estudios universitarios.



- Valoración de las series documentales Solicitud de inscripción de admisión, Listados de notas de promedios de educación diversificada, Registro de admisión, Registro de asignación de carné, Expediente de ingreso a carrera, Guías de horarios, Expedientes de propuesta (proyectos) de horarios de cursos, Registros de condición académica de rezago, Registros de matrícula, Registros de condición de alerta, Actas de notas, Solicitudes de autorización de retiro de documentos, Certificaciones universitarias, Expedientes de casos de estudiantes no consolidados y Registros de casos de estudiantes no consolidados.

8.6 Análisis de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social, con los siguientes resultados:

- Aprobación de la identificación de la unidad productora.
- Aprobación de los análisis de los subprocesos Educación Permanente y Servicios, Trabajo Comunal Universitario, Cultura y Patrimonio, Iniciativas Estudiantiles.
- Valoración de la serie documental Expediente de gestión de proyectos de Acción Social / Educación Permanente y Servicios.

8.7 Análisis de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica, con los siguientes resultados:

- Aprobación del análisis del subproceso Hostigamiento sexual.
- Aprobación del análisis del subproceso Disciplinario (Junta de Relaciones Laborales y Órgano del Procedimiento Instructor).

8.8 Análisis de la solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho (Casa de Justicia), con los siguientes resultados:

- Aprobación de la identificación de la unidad productora, correspondiente a la Casa de Justicia.
- Aprobación del análisis del proceso Resolución Alternativa de Conflictos (mediación), con los siguientes subprocesos:
 - Disolución de vínculo matrimonial (Familia).
 - Régimen de interrelación familiar (Familia).
 - Filiación (Familia).
 - Pensión Alimentaria (Familia).
 - Conflictos vecinales (Civil).
 - Arrendamiento (Civil).
 - Liquidación de extremos laborales (Laboral).
 - Pago de sentencia condenatoria (Laboral).
 - Incumplimiento contractual (Civil).

9. Aspectos pendientes



Página 6

De acuerdo con el plan de trabajo propuesto para el año 2025, quedaron pendientes las siguientes tareas:

- Actualización del documento *Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico cultural de los documentos universitarios*.
- Revisión de los procedimientos y normas de trabajo de la CUSED.
- Recordatorio a las instancias universitarias sobre la elaboración de la respectiva Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos.
- Continuar con la revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de las siguientes instancias: Oficina de Bienestar y Salud, Oficina de Registro e Información, Vicerrectoría de Acción Social, Facultad de Derecho, Centro de Informática, Programa de Investigación en Desarrollo Urbano Sostenible (ProDUS) y series comunes de la Universidad de Costa Rica.

MFM