



**COMISIÓN UNIVERSITARIA DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN
DE DOCUMENTOS (CUSED)**

ACTA DE LA SESIÓN 287-2025

Celebrada el jueves 20 de noviembre de 2025

Aprobada en la sesión 288-2025 de jueves 4 de diciembre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 286-2025.	2
2. Informes y correspondencia.	3
3. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.	4
4. Solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho: Casa de Justicia.	6
5. Legalización y transferencia al AUROL de los libros de actas de sesiones de órganos colegiados.	8
6. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.	13
7. Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Procedimientos administrativos disciplinarios.	13
8. Varios.	14



Acta de la sesión ordinaria 287-2025, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y siete minutos del jueves veinte de noviembre 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 y Dr. Manuel Chacón Hidalgo, representante de la Escuela de Historia.

Miembro ausente con excusa: M.Sc. Raquel Umaña Alpízar, representante de la Sección de Archivística, 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 286-2025.
2. Informes y correspondencia.
3. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.
4. Solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho: Casa de Justicia.
5. Legalización y transferencia al AUROL de los libros de actas de sesiones de órganos colegiados.
6. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.
7. Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Procedimientos administrativos disciplinarios.
8. Varios.

Artículo 1. Aprobación del acta de la sesión 286-2025.

La Licda. Enamorado Salazar realiza algunas modificaciones al acta de la sesión 286-2025.

La Licda. Mora Madrigal somete a votación la aprobación del acta de la sesión 286-2025, con modificaciones.

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 286-2025, con modificaciones.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

No se presentan informes.

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	Documentos en blanco
Vicerrectoría de Administración	VRA-6535-2025 Acta de eliminación de documentos VRA-4-2025	2025-11-05	3,03	6 disquetes	1,04		
Sede de Guanacaste	SG-D-1242-2025 Acta de eliminación de documentos SG-1-2025	2025-10-30	12,88		2,25	0,20 metros lineales de documentos ilegibles por daño en su soporte a causa de termitas y humedad por hongos.	0,23 metros lineales de documentos en blanco correspondientes a hojas en blanco, documentos escaneados cuyo contenido no es visible, listas de asistencia, plantilla de entrevista, plantillas de exámenes, plantillas de registros de control y boletas para solicitar vacaciones que ya no se utilizan y no cuentan con ninguna utilidad para la unidad.
Facultad de Ciencias Agroalimentarias	FCA-471-2025 Acta de eliminación de documentos FCA-1-2025	2025-11-11	2,22		0,12		0,01 metros lineales de documentos en blanco. Se trata de controles de asistencia que no fueron cumplimentados.
Facultad de Medicina	FM-960-2025 Acta de eliminación de	2025-11-12	1,31		0,45		

Unidad	Nº 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	Documentos en blanco
	documentos FM-1-2025						
Centro de Investigación en Ciencias del Mar y Limnología	CIMAR-632-2025 Acta de eliminación de documentos CIMAR-1-2025	2025-11-14	0,71		0,07		
Oficina de Recursos Humanos	ORH-7077-2025 Acta de eliminación de documentos ORH-2-2025	2025-11-14	8,48		5,77		
Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada	CIMPA-448-2025 Acta de eliminación de documentos CIMPA-1-2025	2025-11-17	0,46		0,63		0,04 metros lineales de formularios y talonarios vacíos que no se utilizan actualmente.

Artículo 3.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Vicerrectoría de Acción Social.

- Identificación de series documentales

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la identificación de la serie documental “Expediente de gestión de proyectos de Acción Social / Educación Permanente y Servicios”. Comenta que se propone la eliminación de estos expedientes en las instancias universitarias y conservar permanentemente el expediente que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social (VAS).

Se revisa la valoración realizada en el año 2008 para estos expedientes en las unidades académicas.

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de un año una vez cerrado el proyecto para la serie documental que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social y en las instancias universitarias, considerando que “Una vez cerrado el proyecto, el mismo ya no es solicitado de forma continua. Al mismo tiempo, los documentos se pueden consultar en el Sistema de Gestión de la Vicerrectoría de Acción Social, Bité y en el sistema SiGeDI. En dichos sistemas, los documentos son de fácil acceso para los usuarios de la Vicerrectoría de Acción Social y usuarios externos responsables con la ejecución de proyectos inscritos en la Vicerrectoría, por lo tanto, solamente es necesario conservarlo por un año.”¹

Los miembros declaran la conservación permanente para la serie documental que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social, considerando que “Los expedientes de los

¹ Criterio propuesto por la Vicerrectoría de Acción Social.

proyectos que custodia el Archivo de la Vicerrectoría de Acción Social deben conservarse permanentemente -a excepción de las fotocopias y borradores de documentos (que puedan encontrarse en el expediente)-, según las siguientes razones:

- Sirven de insumo en la toma de decisiones para las nuevas administraciones, gracias a los diversos procesos desarrollados en los proyectos.
- Testimonian el proceso llevado a cabo durante un periodo de tiempo en el desarrollo las actividades únicas gestadas por la comunidad universitaria y distintas comunidades del país.
- La acción social responde a una de las actividades sustantivas de la Universidad según el Estatuto Orgánico.
- Una vez cerrado el proyecto y enviado al AUROL, el mismo puede volverse a renovar a solicitud de la Unidad Académica, por ello es necesario que dicho expediente siempre esté disponible.”²

Además, los miembros declaran el valor científico-cultural para la serie documental que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social, considerando el siguiente criterio:

“5. Proyección de la Universidad en la sociedad. - Documentos que demuestran el impacto de la docencia, la investigación y la acción social en la consecución de las transformaciones de la sociedad costarricense para el logro del bien común, de la justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo.” (Referencia: Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico-cultural de los documentos universitarios).

Esta serie documental es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

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:

1. Aprobar la vigencia administrativa-legal de un año una vez cerrado el proyecto para la serie documental “Expediente de gestión de proyectos de Acción Social / Educación Permanente y Servicios”, que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social y en las instancias universitarias, considerando que “Una vez cerrado el proyecto, el mismo ya no es solicitado de forma continua. Al mismo tiempo, los documentos se pueden consultar en el Sistema de Gestión de la Vicerrectoría de Acción Social, Bité y en el sistema SiGeDI. En dichos sistemas, los documentos son de fácil acceso para los usuarios de la Vicerrectoría de Acción Social y usuarios externos responsables con la ejecución de proyectos inscritos en la Vicerrectoría, por lo tanto, solamente es necesario conservarlo por un año.”

² *Ibidem*.

2. Declarar la conservación permanente para la serie documental "Expediente de gestión de proyectos de Acción Social / Educación Permanente y Servicios", que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social, considerando que "Los expedientes de los proyectos que custodia el Archivo de la Vicerrectoría de Acción Social deben conservarse permanentemente -a excepción de las fotocopias y borradores de documentos (que puedan encontrarse en el expediente)-, según las siguientes razones:
 - Sirven de insumo en la toma de decisiones para las nuevas administraciones, gracias a los diversos procesos desarrollados en los proyectos.
 - Testimonian el proceso llevado a cabo durante un periodo de tiempo en el desarrollo las actividades únicas gestadas por la comunidad universitaria y distintas comunidades del país.
 - La acción social responde a una de las actividades sustantivas de la Universidad según el Estatuto Orgánico.
 - Una vez cerrado el proyecto y enviado al AUROL, el mismo puede volverse a renovar a solicitud de la Unidad Académica, por ello es necesario que dicho expediente siempre esté disponible."
3. Declarar el valor científico-cultural para la serie documental "Expediente de gestión de proyectos de Acción Social / Educación Permanente y Servicios", que se encuentra en la Vicerrectoría de Acción Social, considerando el siguiente criterio:

"5. Proyección de la Universidad en la sociedad. - Documentos que demuestran el impacto de la docencia, la investigación y la acción social en la consecución de las transformaciones de la sociedad costarricense para el logro del bien común, de la justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo." (Referencia: Criterios de la Universidad de Costa Rica para la declaratoria del valor científico-cultural de los documentos universitarios).

Esta serie documental es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.

Artículo 4.- Solicitud de valoración de documentos de la Facultad de Derecho: Casa de Justicia.

- Análisis de procesos

La Licda. Mora Madrigal da lectura al análisis del proceso "Mediación Alternativa de Conflictos", 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).

La Licda. Enamorado Salazar señala que el nombre del proceso es “Resolución alterna de conflictos”, ya que la mediación es una de las formas de resolución. Se encuentra la mediación, la conciliación y el arbitraje. Considera que la Casa de Justicia realiza la mediación, por lo que propone agregar esta palabra entre paréntesis y hacer la validación correspondiente con la Facultad de Derecho.

Con respecto a los actores que intervienen en el proceso, el Lic. Barquero Picado consulta qué pasa cuando el proceso se promueve únicamente por uno de los actores y la otra parte no se presenta.

La Licda. Enamorado Salazar explica que no se podría continuar con el proceso conciliatorio, porque la resolución alterna requiere que las partes tengan la voluntad de someterse a algo que no es la jurisdicción ordinaria. Esta voluntad debe mantenerse durante todo el proceso.

El Lic. Barquero Picado consulta a qué se refiere la homologación ante la jurisdicción correspondiente.

La Licda. Enamorado Salazar explica que el producto final de la mediación es el acuerdo conciliatorio suscrito por las partes. En ese acuerdo están los compromisos y dependiendo de la materia que sea hay que presentárselo a un juez para que lo homologue. Casi siempre es en familia, cuando hay menores involucrados, por ejemplo, en la interrelación familiar, cuando se acuerdan los regímenes de visita de custodia de los menores. Un juez tiene que homologar el acuerdo para verificar que todo esté conforme a la normativa y que se haya satisfecho el interés de la persona menor de edad. No basta con que las partes estén de acuerdo.

El Lic. Barquero Picado hace referencia al valor administrativo-legal del acto y el producto que es el acuerdo.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que administrativamente el documento se perfecciona con la firma de las partes, pero para que eso pueda adquirir plena eficacia jurídica es necesario la homologación de ese acuerdo conciliatorio, si es en materia de familia. Entonces una cosa sería la validez administrativa del documento como tal y otra cosa sería la eficacia jurídica de las obligaciones que contiene ese documento entre las partes. El documento adquiere plena validez con la firma una vez que se formaliza el acuerdo conciliatorio, pero las obligaciones y el documento como tal no van a ser jurídicamente eficaces entre las partes hasta que el juez lo homologue. Las partes no pueden exigirse el cumplimiento recíproco de las obligaciones hasta que el juez no lo homologue.

La Licda. Mora Madrigal consulta si es posible aprobar el análisis de procesos, con la modificación correspondiente en su nombre y según la consulta que se realice a la Facultad de Derecho.

Los miembros indican su anuencia.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

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:

1. Modificar el nombre del proceso "Mediación Alternativa de Conflictos" por "Resolución Alternativa de Conflictos (mediación)". Se debe realizar la validación correspondiente con la Facultad de Derecho.
2. Aprobar el 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).

Artículo 5.- Legalización y transferencia al AUROL de los libros de actas de sesiones de órganos colegiados.

La Licda. Jaén Delgado comenta que en el año 2022 la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) realizó un estudio sobre los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica (UCR). Este tema se conoció en la CUSED cuando se analizó la vigencia de las actas, los expedientes y las grabaciones de sesiones de los órganos colegiados. El estudio evidenció que muchas unidades tenían oportunidades de mejora en cuanto a la gestión documental de los órganos colegiados.

La Licda. Jaén Delgado menciona que desde entonces se han estado revisando diversas situaciones relacionadas con los órganos colegiados; y este año la OCU decidió implementar un plan piloto con 15 órganos para la legalización de sus libros de actas. Se incluyeron órganos sustantivos a nivel institucional y órganos de sedes regionales. Durante el plan piloto surgieron muchas dudas, y varias de ellas se trasladaron al AUROL, ya que estaban relacionadas con el "Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica". Desde el AUROL se colaboró y se está trabajando en un lineamiento complementario sobre la legalización de los libros de actas de órganos colegiados, el cual busca brindar a las unidades los pasos para legalizar los libros ante la OCU. Este documento aún no está aprobado por el Comité Técnico.

La Licda. Jaén Delgado explica que, actualmente, según lo establecido por la CUSED en la Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes, las actas de sesiones

de órganos colegiados tienen una vigencia administrativa-legal de dos años en las instancias universitarias, luego de ese plazo se deben transferir al AUROL para su conservación permanente. Estas actas son las que constituirán los libros de actas legalizados.

La Licda. Jaén Delgado comenta que se ha tenido una pérdida importante de esta serie documental en varias instancias universitarias, incluso un caso reciente en una sede regional. Por esta razón, la OCU solicitó al AUROL no esperar el plazo de dos años para transferir las actas, sino que se reduzca la vigencia a un año, o bien, que una vez que los libros ya estén devueltos y legalizados, puedan transferirse inmediatamente al AUROL sin cumplir la vigencia.

La Licda. Jaén Delgado menciona que desde el AUROL se ha insistido en ser coherentes con la normativa y se han respetado las vigencias establecidas por la CUSED. Por esta razón, consideró importante presentar la solicitud de la OCU para consideración de este órgano, la cual sería para aplicarla en al menos los 15 órganos colegiados incluidos en el plan piloto.

La Licda. Enamorado Salazar menciona que no le queda claro cuál es la valoración que están solicitando que se reconsidere y con base en qué criterio.

La Licda. Jaén Delgado explica que se trata de las actas de sesiones de los órganos colegiados, a las que se les estableció una vigencia de dos años en las instancias universitarias antes de transferirlas al AUROL para su conservación permanente. La solicitud es que, en lugar de esperar los dos años, se puedan transferir al AUROL de inmediato, una vez cerrado el libro de actas por parte de la OCU.

La Licda. Enamorado Salazar menciona que entonces sería eliminar el plazo, porque ya no habría una vigencia administrativa-legal.

La Licda. Jaén Delgado indica que es correcto, ya que la propuesta es darles a las instancias universitarias la opción de transferir el libro inmediatamente, sin esperar los dos años.

La Licda. Enamorado Salazar señala que eso implicaría eliminar completamente el plazo. Explica que usualmente se asigna una vigencia administrativa y esta se respeta. Se podría establecer, por ejemplo, una vigencia de un año a partir del cierre del libro; pero lo que se está planteando es eliminar la vigencia administrativa.

La Licda. Jaén Delgado menciona que el AUROL inicialmente propuso el plazo de un año, pero desde la OCU se sugirió que fuera un año o bien inmediatamente tras el cierre del libro.

La Licda. Enamorado Salazar menciona que esto se basa únicamente en el criterio de peligrosidad o riesgo.

La Licda. Jaén Delgado indica que se basa en las pérdidas documentales.

La MAG. Phillips Gutiérrez explica que la idea nace porque se han perdido documentos y el control cuando las comisiones cambian de miembros. La intención es asegurar la custodia en el AUROL lo más pronto posible.

La Licda. Enamorado Salazar opina que se esperaría que la legalización de libros ayude a mejorar ese control. Es una figura que no se ha implementado ampliamente en la UCR, antes existió solo en el Consejo Universitario. Señala que la OCU tampoco ha evaluado cómo va a funcionar esto cuando se extienda a los más de 450 órganos colegiados que existen.

La Licda. Jaén Delgado comenta que la OCU no planea incluir a todos los órganos colegiados en el proceso de legalización. Actualmente solo se trabaja con 15 e indicaron que irán incorporando a otros órganos progresivamente.

La Licda. Enamorado Salazar consulta cómo la OCU interpretará el artículo 22 de la "Ley General de Control Interno".

La Licda. Jaén Delgado menciona que lo desconoce y que solo una persona en la OCU está encargada de este proceso.

La Licda. Enamorado Salazar explica que la legalización de libros es común en la administración pública, pero en instituciones con pocos órganos colegiados. En una universidad con más de 450 órganos colegiados es prácticamente imposible asumirlo, considerando además que la auditoría interna -por normativa- es la única que puede realizarlo y ya está sobrecargada, como todas las dependencias universitarias.

La Licda. Enamorado Salazar añade que la UCR tiene más de 450 órganos colegiados y, por las particularidades de la normativa universitaria, todos los órganos colegiados que funcionen según los principios de colegialidad y simultaneidad deben cumplir las normas aplicables a los órganos colegiados de la administración pública, incluyendo el artículo 22 de la "Ley General de Control Interno". Habrá que ver cómo lo está analizando la OCU, pero en principio son todos los órganos verdaderamente colegiados los que deben cumplir esto. Entiende que en un plan piloto no se puede abarcar todo; incluso podría implementarse progresivamente.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que la idea es implementarlo progresivamente. Ya han surgido muchos casos con las unidades que lo han propuesto y lo han empezado a aplicar, y se han identificado varios problemas. Por eso no conviene aplicarlo a toda la UCR de momento, porque sería imposible. Menciona que ya se ha intentado con el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), que es de las instancias que tiene situaciones más complejas. Se debe revisar si es un tema de modificar el procedimiento, porque a veces lo que cuesta es cambiar la forma en que siempre se ha trabajado. Algunos cambios no son bien recibidos, o puede ser que el procedimiento necesite mejoras.

El Lic. Barquero Picado consulta si en la práctica se ha cumplido la vigencia de los dos años establecida para las actas de sesiones de los órganos colegiados.

La MAG. Phillips Gutiérrez menciona que no se cumple y que las unidades no transfieren en ese plazo.

La Licda. Jaén Delgado comenta que esto no es algo que suceda de manera sistemática. Desde el AUROL se brinda asesoría y se promueve la transferencia de las actas y los programas de curso, ya que las unidades son las únicas custodias de estos documentos. Se les ha dado prioridad a estas dos series documentales porque son documentos valiosos y ha habido pérdidas históricas; sin embargo, las transferencias no son constantes.

La Licda. Jaén Delgado menciona que el documento que se está trabajando en el Comité Técnico, a solicitud de la OCU, se emitiría no solo para el plan piloto, sino para toda la UCR. Lo que se estableció es que los órganos colegiados que la OCU determine deberán remitir a esa oficina la información solicitada.

La Licda. Jaén Delgado agrega que también se tiene el caso de los Consejos Asesores de Áreas y los Consejos de Sedes Regionales. Anteriormente, las actas se trasladaban entre unidades dependiendo de quién tuviera la coordinación anual; pero se perdía información; por eso se estableció que al concluir el periodo se transfirieran directamente al AUROL. Esto mismo aplicaría para los libros legalizados.

La Licda. Enamorado Salazar menciona que, dependiendo del órgano, un libro se llena rápido o no.

La Licda. Jaén Delgado menciona que en el Consejo del SEP con tres sesiones ya se completó un libro de actas.

El Lic. Barquero Picado consulta a qué se le denomina "libro".

La Licda. Jaén Delgado indica que se denomina "libro" al consecutivo de actas de los órganos colegiados.

El Lic. Barquero Picado consulta si es anual o si es un consecutivo indefinido.

La Licda. Enamorado Salazar indica que se usa hasta que se llena. Cuando se llena, se hace el trámite para abrir uno nuevo.

El Lic. Barquero Picado consulta qué significa "llenarse", si tiene un número finito de folios.

La Licda. Jaén Delgado indica que son 200 folios. Cuando llega a 200 folios, se cierra.

La Licda. Enamorado Salazar menciona que es como un protocolo notarial.

El Lic. Barquero Picado menciona que entonces, en un libro de actas no importa el tiempo que abarque, sino que se transfiere al cerrarse, cuando se completa el último folio.

La Licda. Enamorado Salazar indica que es correcto, por eso decía que seguir literalmente la sugerencia de la OCU implicaría eliminar el plazo de vigencia. El plazo de vigencia se podría establecer, por ejemplo, un año a partir del cierre del libro: es decir, una vez cerrado, la unidad conserva el libro un año y luego lo transfiere. La otra opción que está sugiriendo la OCU es habilitar que, una vez que exista un libro cerrado, ya esté habilitado para solicitar la transferencia, pero esta última implica eliminar completamente el plazo de vigencia administrativa.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que para evitar la pérdida de las actas se podría adoptar la sugerencia de la OCU.

La Licda. Enamorado Salazar opina que, si hasta el momento no se cumple con la transferencia de las actas una vez cumplidos los dos años de vigencia establecidos, el problema es de cultura y no del plazo.

La Licda. Jaén Delgado comenta que la pérdida de las actas se da incluso desde su producción. Esta es la preocupación principal de la OCU, ya que consideran que una vez legalizado y cerrado el libro, el riesgo aumenta si permanece en la unidad.

La Licda. Enamorado Salazar considera que se espera que sea la legalización de los libros de actas lo que vele por la integridad y la autenticidad de los documentos. Se debe ver cuál va a ser el impacto de esta práctica en la cultura administrativa, ya que en ciertos órganos de carácter permanente existen muy buenas prácticas documentales y tienen recursos, pero hay otros en donde el panorama es diferente. Desconoce si eliminar del todo la vigencia va a tener el impacto en las prácticas administrativas que la OCU espera. Quizá la legalización pueda tener un impacto mayor. Se podría pensar en disminuir la vigencia administrativa, pero le parece que eliminar del todo el plazo de vigencia tal vez no es la medida idónea para los fines que está buscando la OCU, sobre todo porque el único criterio es el de peligrosidad con base en una primera aproximación, no en un diagnóstico serio que respalde un criterio archivístico o jurídico. Le preocupa adoptar una medida de carácter permanente frente a una coyuntura muy particular.

El Lic. Barquero Picado considera que en un plan piloto hasta que se tenga la evaluación de ese plan y el resultado se pueden determinar las acciones que se seguirán. No se debería generalizar la aplicación de un criterio sin contar con una fundamentación basada en los resultados.

La Licda. Enamorado Salazar concuerda con el Lic. Barquero Picado, ya que, a partir de la evaluación del plan piloto, se tendrían que formular recomendaciones en el corto, mediano y largo plazo. Algunas de esas recomendaciones podrían consistir en reformas reglamentarias, reformas de instrumentos técnicos y reformas en relación con prácticas administrativas, pero ya visto de una manera integral, no un asunto así tan puntual y en esta etapa en la que se encuentra el plan.

La Licda. Jaén Delgado consulta si se puede enviar a la OCU el criterio de la CUSED por escrito.

La Licda. Enamorado Salazar considera que si la OCU desea enviar la solicitud por escrito a la CUSED se le puede dar respuesta por escrito.

La Licda. Jaén Delgado propone que comunicará a la OCU la necesidad de enviar una solicitud formal y el criterio técnico para modificar la vigencia administrativa-legal de las actas de sesiones de los órganos colegiados.

El Lic. Barquero Picado sugiere compartir con la OCU el acta ratificada de esta sesión.

Se somete a votación la propuesta de la Licda. Jaén Delgado.

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:

La Licda. Ana Lucila Jaén Delgado comunicará a la Oficina de Contraloría Universitaria la necesidad de enviar una solicitud formal y el criterio técnico para modificar la vigencia administrativa-legal de las actas de sesiones de los órganos colegiados.

Artículo 6.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.

La Licda. Jaén Delgado comenta que desea presentar dos series documentales en las se deben hacer algunas aclaraciones sobre el uso de sistemas, según una consulta realizada por la M.Sc. Umaña Alpizar en la sesión 280-2025.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que, en su opinión, mientras la ficha quede clara y se explique por sí sola, con eso está satisfecha, pero quizá sería mejor que la M.Sc. Umaña Alpizar también lo revise, ya que fue ella quien planteó la duda.

El Lic. Barquero Picado concuerda con la Licda. Enamorado Salazar.

La Licda. Jaén Delgado propone retomar en la siguiente sesión la revisión de las series documentales “Expediente de casos de estudiantes no consolidados” y “Registro de casos de estudiantes no consolidados”.

Se somete a votación la propuesta la Licda. Jaén Delgado.

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:

Retomar en la siguiente sesión la revisión de las series documentales “Expediente de casos de estudiantes no consolidados” y “Registro de casos de estudiantes no consolidados”.

Artículo 7.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Procedimientos administrativos disciplinarios.

La Licda. Jaén Delgado propone enviar a los miembros de la CUSED el análisis del proceso “Procedimientos administrativos disciplinarios”, con el subproceso “Hostigamiento sexual”, con el fin de revisarlo en la siguiente sesión.

Se somete a votación la propuesta de la Licda. Jaén Delgado.

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:

Enviar a los miembros de la CUSED el análisis del proceso "Procedimientos administrativos disciplinarios", con el subproceso "Hostigamiento sexual", con el fin de revisarlo en la siguiente sesión.

Artículo 8.- Varios.

- Encuadernación de las actas de sesiones de los órganos colegiados

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que recibió la visita de unas personas que ofrecen el servicio para elaborar sobres y otros insumos con papel libre de ácido. Menciona que no está al tanto de cuál es el criterio actual sobre la conservación de las actas de sesiones de órganos colegiados y si está recomendada o no su encuadernación.

La Licda. Enamorado Salazar señala que este tema es competencia del Comité Técnico. Es un tema que han ido cambiando; en algún momento se recomendó encuadernar, luego ya no, y así ha variado. Pero siempre ha sido un asunto más técnico y del Comité; en la CUSED normalmente no se entra en esos detalles.

El Lic. Barquero Picado comenta que ya deben existir definidas cuáles son las técnicas más adecuadas para evitar riesgos de almacenamiento y disposición de ese tipo documental, así como los soportes recomendados. Ahora que han cambiado las tecnologías y los tipos de papel, especialmente con opciones ecológicas. Coincide en que es una competencia técnica del Comité Técnico.

La Licda. Enamorado Salazar comenta que desconoce si las normas técnicas del Archivo Nacional han abordado ese tema. Es algo que se podría consultar, para tener una referencia más clara.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que abordará este tema en el Comité Técnico.

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


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Secretaria

MFM

