



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

### ACTA DE LA SESIÓN 288-2025

Celebrada el jueves 4 de diciembre de 2025

Aprobada en la sesión 289-2025 de jueves 18 de diciembre de 2025

### TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 287-2025.	2
2. Informes y correspondencia.	2
3. Solicitud de eliminación de documentos dañados del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas (carta PPADE-328-2025).	3
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Procedimientos administrativos disciplinarios / Hostigamiento sexual.	4
5. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.	5
6. Varios.	9



Acta de la sesión ordinaria 288-2025, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y catorce minutos del jueves cuatro de diciembre 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; 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.

Miembro ausente con excusa: Licda. Katya Enamorado Salazar, representante de la Oficina Jurídica.

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 287-2025.
2. Informes y correspondencia.
3. Solicitud de eliminación de documentos dañados del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas (carta PPADE-328-2025).
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Procedimientos administrativos disciplinarios / Hostigamiento sexual.
5. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.
6. Varios.

#### **Artículo 1. Aprobación del acta de la sesión 287-2025.**

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 287-2025 y la somete a votación.

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

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

#### **Se acuerda:**

Aprobar el acta de la sesión 287-2025, 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	Cantidad de documentos de control y referencia en CD	Documentos en blanco
Escuela de Biología	EB-1505-2025 Acta de eliminación de documentos EB-3-2025	2025-11-21	0,61		3,3	57 discos compactos y 118 diskettes.	
Programa de Posgrado en Antropología	PPAn-117-2025 Acta de eliminación de documentos PPAn-2-2025	2025-11-25	0,07		0,01		
Escuela de Antropología	EAT-641-2025 Acta de eliminación de documentos EAT-1-2025	2025-12-02	0,54	17 casetes de grabaciones de sesiones de órganos colegiados.	0,06		0,3 metros lineales de documentos en blanco como solicitudes de transporte y autorización de reproducciones, dado que ya no se utilizan en la unidad.

### **Artículo 3.- Solicitud de eliminación de documentos dañados del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas (carta PPADE-328-2025).**

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la carta PPADE-328-2025, con fecha 19 de noviembre de 2025, donde el Dr. Roy Alberto Campos Retana, director del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas, solicita una eliminación de documentos que fueron dañados por la inundación causada por la Quebrada Los Negritos el pasado 16 de octubre.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que esa instancia realizó gestiones con el Lic. Andrey González Farguharson, coordinador de la Sección de Asesoría del AUROL, y remitieron el informe correspondiente. Posteriormente, se les solicitó enviar una carta formal a la CUSED, ya que hasta ese momento el trámite se había manejado únicamente por medio de correo electrónico.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que se puede aprobar la eliminación, pero es importante que previamente se verifique en las oficinas que gestionan los procesos, por ejemplo, Vicerrectoría de Docencia, Centro de Evaluación Académica, Oficina de Registro e Información y Oficina de Recursos Humanos, que se pueda recuperar la información

relacionada con los expedientes estudiantiles, de docentes y funcionarios administrativos; así como las modificaciones y actas de notas.

Se somete a votación la propuesta de la M.Sc. Umaña Alpízar.

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

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

Dar respuesta a la carta PPADE-328-2025 para autorizar la eliminación de documentos que fueron dañados en el Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas e indicar que previamente se debe verificar en las oficinas que gestionan los procesos que se puede recuperar la información relacionada con los expedientes estudiantiles, de docentes y funcionarios administrativos; así como las modificaciones y actas de notas.

La propuesta de carta se debe enviar para revisión previa de los miembros de la CUSED.

**Acuerdo firme.**

**Artículo 4.- *Tabla de plazos de conservación y eliminación de series comunes de la Universidad de Costa Rica: Procedimientos administrativos disciplinarios / Hostigamiento sexual.***

La Licda. Jaén Delgado comenta que la Licda. Enamorado Salazar enviará más adelante sus observaciones al análisis del subproceso "Hostigamiento sexual", por lo que propone retomar esta revisión en una siguiente sesión, considerando la temática de este proceso.

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

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

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

Revisar en una siguiente sesión el análisis del proceso "Procedimientos administrativos disciplinarios" con el subproceso "Hostigamiento sexual".

**Artículo 5.- Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.**

- **Identificación de series documentales**
  - **Expedientes de casos de estudiantes no consolidados**

La Licda. Jaén Delgado comenta que esta serie documental ya había sido revisada por la CUSED en la sesión 280-2025, pero estaba pendiente atender algunas consultas en relación con el uso de sistemas y que se había definido la serie como cerrada.

La Licda. Jaén Delgado explica que, en relación con el Sistema de Admisión Universitaria (SAU), este no forma parte del proceso de ingreso como tal, sino únicamente del proceso de admisión, por lo que no se tomó en cuenta en la identificación de esta serie. En el caso del Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE), la información de los estudiantes sí existe; sin embargo, cuando un estudiante no consolida la matrícula, esa información no se conserva; es decir, al año siguiente se elimina y no puede ser recuperada. Por esa razón se indicó que la información no estaba disponible en el SAE.

La Licda. Jaén Delgado agrega que se definió la serie como cerrada porque entre los años 2000 y 2019 se creaba un expediente para cada estudiante no consolidado; no obstante, a partir del año 2020 ya no se crean expedientes hasta que el estudiante consolida su ingreso. Por lo tanto, actualmente no existen expedientes de estudiantes no consolidados ni registros asociados a ellos en los sistemas. El único documento que se conserva es el registro de casos de estudiantes no consolidados. Lo que el personal de la Oficina de Registro e Información (ORI) hace es generar un reporte con estos casos, que anteriormente se imprimía y ahora se conserva en formato digital. Ese reporte es la única constancia existente de los estudiantes no consolidados.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que entonces actualmente lo que queda es el registro.

La Licda. Jaén Delgado confirma que únicamente se conserva el registro. Por eso se indica que es una serie cerrada y que no queda información en el SAE ni en ningún otro sistema. Si se busca información sobre estudiantes no consolidados, no se va a encontrar, salvo en ese periodo específico en el que se registró temporalmente. Por ello se incluyó la información del SAE en la ficha, como en todas las demás, aunque no se trata de un registro que se conserve.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que la serie documental sí existe, pero solo por un año. Sería importante dejar esa observación en la ficha de la serie, para que se indique que la información se elimina y que se trata de una serie cerrada. Se podría agregar que la información de las personas no consolidadas queda reflejada en el registro de casos de estudiantes no consolidados.

La Licda. Jaén Delgado comenta que incluirá la información correspondiente. Consulta a los miembros si están de acuerdo en agregar una observación sobre anonimizar los datos sensibles o personales que se encuentren en esta serie documental, antes de facilitar los documentos.

Los miembros indican su anuencia.

De acuerdo con lo anterior, los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de cinco años para la serie documental que se encuentra en la ORI y cinco años en su archivo central, así como de un año para la serie que se encuentra en las unidades académicas, considerando que son "Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones administrativas, específicamente como reflejo del ingreso a la universidad."<sup>1</sup>

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

- **Registros de casos de estudiantes no consolidados**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de la serie documental "Registros de casos de estudiantes no consolidados".

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que este documento es un registro con la información de las personas estudiantes no consolidadas y es de conservación permanente. Por tratarse de un documento de ese tipo, debería ser un documento formal, con firma digital. Es decir, alguien tiene que asumir la responsabilidad del contenido; no puede quedar, por ejemplo, únicamente en un archivo en Excel, donde por error se pueda borrar o modificar información.

El Lic. Barquero Picado consulta quién es la instancia que determina que una persona no consolidó la matrícula, es la unidad académica o la ORI, al no recibir la confirmación de matrícula.

La Licda. Jaén Delgado comenta que es la ORI. Todo el proceso se tramita a través del SAE y es en el mismo sistema donde se establece quiénes son las personas que no consolidaron la matrícula.

El Lic. Barquero Picado comenta que entonces las unidades académicas no tienen datos sobre si una persona consolidó o no la matrícula.

La M.Sc. Umaña Alpízar indica que no porque al no consolidarse la matrícula, prácticamente las unidades académicas no llegan a formar parte activa del proceso.

El Lic. Barquero Picado comenta que las unidades académicas pueden tener estudiantes admitidos en una carrera, pero que no hicieron efectiva la matrícula. Desconoce quién es el responsable de depurar ese dato, si la unidad académica o el sistema. Es decir, quién lleva el registro de estudiantes activos y quién excluye a quienes no consolidaron su ingreso. Consulta si existe alguna comunicación entre la ORI y las unidades académicas para informarles quiénes no realizaron la matrícula.

La Licda. Jaén Delgado comenta que de acuerdo con lo que indicaron, este registro lo conserva únicamente la ORI.

La M.Sc. Umaña Alpízar consulta hasta cuánto tiempo una persona puede permanecer en una carrera sin matricular.

---

<sup>1</sup> Criterio propuesto por la Oficina de Registro e Información.

La Licda. Jaén Delgado menciona que actualmente es un año. Si en un año no consolidan la matrícula, dejan de ser estudiantes activos.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que este tema no depende de la unidad académica, porque el propio sistema los excluye automáticamente.

El Lic. Barquero Picado comenta que salvo que se relacione con otros tipos documentales, como la solicitud formal de interrupción temporal de matrícula. Por ejemplo, cuando una persona estudiante solicita autorización para no matricular un ciclo lectivo por razones personales o académicas.

La M.Sc. Umaña Alpízar menciona que en ese caso ya existe una solicitud formal que respalda la situación.

El Lic. Barquero Picado menciona a los estudiantes de primer ingreso que no consolidan matrícula sin mediar ninguna justificación formal. En esos casos, quedan registrados únicamente como personas que no consolidaron y pierden su condición.

La MAG. Phillips Gutiérrez indica que en el primer ingreso es obligatorio consolidar. Si las personas no lo hacen en el primer año, pierden el derecho e incluso el puntaje de admisión.

El Lic. Barquero Picado menciona que entonces este tipo documental aplica exclusivamente a estudiantes de primer ingreso.

La M.Sc. Umaña Alpízar comenta que este registro existe principalmente para fines estadísticos, para saber cuántas personas obtuvieron nota de ingreso, pero nunca consolidaron.

La Licda. Jaén Delgado propone que cuando se elabore el informe de valoración incluirá un apartado de recomendaciones solicitando que este registro cuente con firma digital.

La Licda. Jaén Delgado comenta que la ORI forma parte del plan piloto de estampado de tiempo, inicialmente pensado para certificaciones; sin embargo, podría recomendarse incluir también este tipo de registros.

La M.Sc. Umaña Alpízar menciona que le parece sumamente importante. Considera que esta recomendación se puede incluir en el informe de valoración.

Los miembros indican su anuencia.

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de dos años para la serie documental que se encuentra en la ORI y diez años en su archivo central, considerando que son "Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones administrativas, específicamente como reflejo del ingreso a la universidad."<sup>2</sup>

Además, los miembros declaran la conservación permanente de esta serie, considerando que son "Documentos que respaldan formalmente las personas aspirantes que han ingresado a la Universidad de Costa Rica por modalidades de ingreso diferentes, sin

---

<sup>2</sup> *Ibidem.*

embargo, estos no consolidaron su matrícula, fomentando la memoria histórica y normativa, y con gran potencial para la investigación.”<sup>3</sup>

Esta serie no tiene valor científico-cultural, 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, M.Sc. Raquel Umaña Alpízar y Dr. Manuel Chacón Hidalgo.

Total: 4 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Aprobar la vigencia administrativa-legal de cinco años para la serie documental “Expedientes de casos de estudiantes no consolidados” que se encuentra en la Oficina de Registro e Información y cinco años en su archivo central, así como de un año para la serie que se encuentra en las unidades académicas, considerando que son “Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones administrativas, específicamente como reflejo del ingreso a la universidad.”

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

2. Aprobar la vigencia administrativa-legal de dos años para la serie documental “Registros de casos de estudiantes no consolidados” que se encuentra en la Oficina de Registro e Información y diez años en su archivo central, considerando que son “Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones administrativas, específicamente como reflejo del ingreso a la universidad.”
3. Declarar la conservación permanente de la serie documental “Registros de casos de estudiantes no consolidados”, considerando que son “Documentos que respaldan formalmente las personas aspirantes que han ingresado a la Universidad de Costa Rica por modalidades de ingreso diferentes, sin embargo, estos no consolidaron su matrícula, fomentando la memoria histórica y normativa, y con gran potencial para la investigación.”

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

4. Recomendar la inclusión de la serie documental “Registros de casos de estudiantes no consolidados” en el plan piloto de estampado de tiempo e indicar en el informe de valoración de la Oficina de Registro e Información que estos documentos deben estar firmados digitalmente.

---

<sup>3</sup> *Ibidem.*

**Artículo 6.- Varios.****- Aplicación de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU)**

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que la OPLAU está iniciando la aplicación de su Tabla de plazos. Señala que los documentos se encuentran actualmente en el Edificio Administrativo B y durante este inter ciclo una persona asistente está trabajando en la selección documental, se están identificando años y series documentales que se puedan eliminar conforme a la Tabla de plazos aprobada. Además, el Lic. González Farguharson está brindando asesoría, por lo que posiblemente el próximo año comenzarán a recibirse avances de este proceso.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que la jefatura administrativa de la OPLAU le mencionó que en algunas ocasiones le han solicitado información presupuestaria de años muy antiguos, que ya se podría eliminar según la Tabla de plazos. Consulta cómo proceder en esos casos, considerando que legalmente las series ya están aprobadas para eliminación, pero la información se solicita con fines investigativos.

La M.Sc. Umaña Alpízar consulta qué tipo de información es la que están solicitando.

La MAG. Phillips Gutiérrez explica que se trató de un caso esporádico en el que un docente solicitó información de presupuestos o planes presupuestarios de años muy antiguos. Aclara que no se trata de solicitudes para gestiones administrativas actuales, sino de intereses investigativos, como analizar presupuestos asignados a una unidad en un período específico.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que, desde el punto de vista legal, no hay problema si se cumple con los plazos establecidos en la Tabla de plazos. No obstante, indica que siempre es importante valorar el tipo de información solicitada, especialmente cuando se trata de presupuestos relacionados con bienes, ya que en ciertos casos particulares podría requerirse conservar la información por más tiempo.

La MAG. Phillips Gutiérrez aclara que la solicitud era investigativa, por ejemplo, para analizar presupuestos históricos asignados a una unidad.

La M.Sc. Umaña Alpízar menciona que ese tipo de información, en muchos casos, se encuentra en los informes de labores.

La MAG. Phillips Gutiérrez indica que, según le comentaron, la información se encuentra disponible a partir del año 2007 en el Sistema Institucional Plan-Presupuesto (SIPPRES), pero no para años anteriores, lo que implicaría revisar documentos antiguos relacionados con la formulación de proyectos.

El Lic. Barquero Picado señala la importancia de considerar que existen otras fuentes de información distintas a las series documentales sujetas a eliminación según la Tabla de plazos. Menciona ejemplos como el panorama cuantitativo de la OPLAU. Indica que no debe condicionarse la eliminación únicamente por solicitudes puntuales, ya que la información puede existir en otras fuentes documentales.

La M.Sc. Umaña Alpízar añade que, en el caso de proyectos, la información debería constar en los informes correspondientes.

La M.Sc. Umaña Alpízar agrega que se puede aplicar la Tabla de plazos aprobada, únicamente se debe revisar cada solicitud para orientar a las personas hacia otras series documentales o fuentes donde la información pueda estar disponible.

El Lic. Barquero Picado reitera que la clave es garantizar la disponibilidad de la información a través de fuentes alternativas.

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

  
Lic. Jorge Barquero Picado  
Presidente

  
MAG. Catalina Phillips Gutiérrez  
Secretaria

MFM

