



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

ACTA DE LA SESIÓN 295-2026

Celebrada el jueves 7 de mayo de 2026

Aprobada en la sesión 296-2026 de jueves 21 de mayo de 2026

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 294-2026.	2
2. Informes y correspondencia.	2
3. Consulta sobre el artículo 52 de la propuesta de reforma integral del "Reglamento ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos".	5
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.	6
5. Varios.	11

Acta de la sesión ordinaria 295-2026, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos a las catorce horas y cuatro minutos del jueves siete de mayo de dos mil veintiséis, 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 294-2026.
2. Informes y correspondencia.
3. Consulta sobre el artículo 52 de la propuesta de reforma integral del "Reglamento ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos".
4. Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.
5. Varios.

Artículo 1. *Aprobación del acta de la sesión 294-2026.*

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 294-2026 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 294-2026, con modificaciones.

Artículo 2.- *Informes y correspondencia.*

2.1 Informes

No se presentan informes.

2.2 Correspondencia

a. 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	Documentos ilegibles	Documentos en blanco
Centro de Investigación en Protección de Cultivos	CIPROC-100-2026 Acta de eliminación de documentos CIPROC-1-2026	2026-04-09	0,97	0,17		
Escuela de Estudios Generales	EEG-136-2026 Acta de eliminación de documentos EEG-1-2026	2026-04-06	2,07	0,18		0,01
Centro Infantil Laboratorio	VAS-CIL-103-2026 Acta de eliminación de documentos CIL-1-2026	2026-04-22	0,11			
Sistema Editorial de Difusión de la Investigación	SIEDIN-296-2026 Acta de eliminación de documentos SIEDIN 1-2026	2026-04-22	2,7			
Escuela de Medicina	EM-927-2026 Acta de eliminación de documentos EM-2-2026	2026-04-20	0,7	0,01		
Centro de Investigación en Matemática y Meta-Matemática	CIMM-47-2026 Acta de eliminación de documentos CIMM -1-2026	2026-04-24	0,25	1,05		0,04
Oficina de Administración Financiera	Acta de eliminación de documentos OAF-4-2026 Acta de eliminación de documentos OAF-5-2026	2026-04-28	Chequeras			
Oficina de Recursos Humanos	ORH-2659-2026 Acta de eliminación de documentos ORH-3-2026	2026-04-27	41,14	5,89		
Programa de Posgrado en Antropología	PPAn-46-2026 Acta de eliminación de	2026-04-21	1,01	0,56		0,04

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	Documentos ilegibles	Documentos en blanco
	documentos PPAñ-1-2026					
Escuela de Sociología	SO-346-2026 Acta de eliminación de documentos SO-1-2026	2026-04-30	1,34			
Oficina de Servicios Generales	OSG-545-2026 Acta de eliminación de documentos OSG-3-2026	2026-05-05	1,44			
Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas	PPADE-117-2026 Acta de eliminación de documentos PPADE-1-2026	2026-04-30	5,77	0,41	0,01	0,13

Con respecto a la carta PPADE-117-2026, la Licda. Mora Madrigal comunica que se trata de una eliminación del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas donde hubo una inundación el 16 de octubre de 2025, según se había comunicado a la CUSED. En la carta se menciona que los documentos fueron revisados de acuerdo con lo indicado en la carta CUSED-16-2025.

La MAG. Phillips Gutiérrez señala que en el acta de eliminación se detallan las series documentales y las fechas de los documentos que se van a eliminar, por lo que pareciera que no están deteriorados. Comenta que consultará el estado de los documentos al Lic. Andrey González Farguharson, coordinador de la Sección de Asesoría del AUROL.

La M.Sc. Umaña Alpízar señala que hay expedientes muy recientes que se van a eliminar, con fecha 2025.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que había tenido una reunión con el decano de la Facultad de Ciencias Económicas, porque cuando ocurrió la inundación varias unidades reportaron afectaciones en sus archivos. Se envió una carta solicitando colaboración con todas las escuelas y unidades involucradas; sin embargo, solo el PPADE resultó afectado. Según indicó el decano, en las asambleas de escuela se había advertido que los documentos no debían estar en esas instalaciones e incluso se había ofrecido apoyo a las unidades, pero aparentemente ese posgrado no siguió las recomendaciones.

Una vez realizada la consulta al Lic. González Farguharson, la MAG. Phillips Gutiérrez comenta que el detalle de la eliminación se pudo realizar porque una persona asistente trabajó en un inventario de esos documentos; sin embargo, en este momento están ilegibles debido a la inundación.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que es importante recordarle a la unidad que los documentos deben estar bien gestionados y en condiciones seguras.

b. Aplicación de la Tabla de plazos de la Vicerrectoría de Acción Social (VAS)

La MAG. Phillips Gutiérrez comunica que envió a la VAS la carta AUROL-98-2026, con fecha 10 de abril de 2026, en la que solicita aplicar la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos aprobada por la CUSED, con el fin de eliminar y transferir los documentos al AUROL, según corresponda, y de esta manera disminuir los gastos de custodia externa.

c. Documentos del Programa de Atención Integral en Salud (PAIS)

Según lo comentado en la sesión 294-2026, artículo 4, la MAG. Phillips Gutiérrez comenta que por medio de la carta R-2707-2026, con fecha 13 de abril de 2026, el Dr. Carlos Araya Leandro, rector, dio respuesta a la solicitud de apoyo en asesoría legal para evaluar los documentos del PAIS (carta AUROL-8-2026). Al respecto, solicita coordinar con la VAS este tema, ya que en la contratación inicial se designó a dicha instancia como responsable de este programa.

A raíz de lo anterior, la MAG. Phillips Gutiérrez solicitó a la VAS el apoyo correspondiente para llevar a cabo el proceso de valoración de los documentos que quedan del PAIS, por medio de la carta AUROL-110-2026.

Artículo 3.- Consulta sobre el artículo 52 de la propuesta de reforma integral del "Reglamento ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos".

La Licda. Mora Madrigal da lectura a la carta CIAS-9-2026, con fecha 10 de abril de 2026, en la que la Dra. Ilka Treminio Sánchez, coordinadora de la Comisión de Investigación y Acción Social del Consejo Universitario, solicita el criterio del AUROL con respecto a la propuesta de reforma integral del "Reglamento ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos", artículo 52.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que esta solicitud también se analizó en el Comité Técnico y se hizo una propuesta de redacción, la cual presenta a los miembros.

La M.Sc. Umaña Alpízar considera que se debe tomar en cuenta la gestión integral de la información y los datos relacionados; así como el tema de la anonimización o seudonimización de los datos, para garantizar que en el análisis de datos no se identifique a las personas. Esto hay que explicarlo claramente, porque la anonimización implica eliminar los datos identificatorios en la copia de consulta, manteniendo íntegro el documento original. Además, hay que tomar en cuenta que actualmente sí es necesario preservar las bases de datos, es decir, el conjunto de datos completo, mantener el maestro completo y, además, conservar versiones anonimizadas de los conjuntos de datos y de los documentos.

La M.Sc. Umaña Alpízar agrega que es fundamental que, tratándose de investigaciones biomédicas, además de todas las medidas relacionadas con control de acceso y seguridad de la información, se incorporen expresamente estos procesos técnicos de anonimización y seudonimización de datos. También que el texto establezca que debe garantizarse en todo momento la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.

Los miembros consideran que se podría proponer un artículo específico en el reglamento sobre la gestión de este tipo de información.

La MAG. Phillips Gutiérrez propone realizar la propuesta de redacción y unirlo con el criterio del Comité Técnico, para dar una respuesta integrada desde el AUROL. Enviará la propuesta de carta a los miembros para revisión previa.

Se somete a votación la propuesta anterior.

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:

La MAG. Catalina Phillips Gutiérrez unirá el criterio de la CUSED con el del Comité Técnico para dar respuesta a la carta CIAS-9-2026 desde el AUROL. Enviará la propuesta de carta a los miembros para revisión previa.

Acuerdo firme.

Artículo 4.- *Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos de la Oficina de Registro e Información.*

- **Identificación de series documentales**
 - **Registros de notas**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de la serie documental “Registros de notas”.

En el apartado “3.3 Archivo central”, la M.Sc. Umaña Alpízar menciona que si todo está en soporte digital no tiene sentido indicar que los documentos se transferirán al archivo central, de manera que se podría omitir la vigencia que se indica en la ficha.

En el apartado “3.6 Observaciones”, la M.Sc. Umaña Alpízar señala que se debe hacer una modificación en la redacción, para indicar que antes de facilitar los documentos para consulta se debe generar una copia anonimizada de los datos, y evitar eliminar la información del documento original.

La Licda. Jaén Delgado menciona que realizará esta modificación en las series documentales donde corresponda.

Los miembros indican su anuencia.

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de diez años para esta serie documental, considerando que son “Documentos necesarios para la administración en el

cumplimiento de sus funciones, específicamente durante la gestión de las calificaciones de los estudiantes de la Universidad.”¹

Asimismo, los miembros declaran la conservación permanente de la serie considerando que “De acuerdo con las fechas extremas su conservación se determina en primera instancia debido a su antigüedad; de igual manera, dichos documentos son testimonio de la proyección de la Universidad en la sociedad debido a que su contenido funge como control y constancia de las notas obtenidas por cada estudiante en los cursos matriculados en determinado semestre.”²

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

- **Registros de mejores promedios universitarios**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de la serie documental “Registros de mejores promedios universitarios”.

En el apartado “3.6 Observaciones”, el Lic. Barquero Picado considera innecesario indicar lo de la anonimización de datos, considerando que es una distinción y es importante el reconocimiento a título personal.

La M.Sc. Umaña Alpízar propone que se indique únicamente la anonimización del carné de la persona estudiante.

Los miembros indican su anuencia.

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de diez años para los documentos que se encuentran en la Oficina de Registro e Información (ORI) y de tres años para los que se encuentran en las unidades académicas, considerando que son “Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones, principalmente consultados como referencias históricas o fuentes de información para estudios de análisis relacionados con la mejora del rendimiento académico estudiantil y la calidad de educación.”³

Asimismo, los miembros declaran la conservación permanente de los documentos que se encuentran en la ORI, considerando que “Dichos documentos son testimonio de la proyección de la Universidad en la sociedad debido a que su contenido testimonia las mejores calificaciones obtenidas por los estudiantes durante todo el año lectivo anterior.”⁴

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

¹ Criterio propuesto por la Oficina de Registro e Información.

² *Ibidem*.

³ *Ibidem*.

⁴ *Ibidem*.

- **Expedientes de trabajo para el proceso de graduación**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de la serie documental "Expedientes de trabajo para el proceso de graduación".

La M.Sc. Umaña Alpízar solicita que se modifique el nombre por "Documentos de trabajo para el proceso de graduación".

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de un año para esta serie documental, considerando que "Es una unidad documental compuesta que se conformó por un periodo determinado por la unidad utilizado como control en el proceso de graduación para la entrega y eliminación de títulos. La información contenida en los documentos se encuentra en las series relacionadas nombradas en el apartado 1.18."⁵

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

- **Actas de juramentaciones**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de la serie documental "Actas de juramentaciones".

En el apartado "1.19 Formato y almacenamiento del documento", la M.Sc. Umaña Alpízar solicita que se elimine el formato "ODF" y que se deje solamente el "PDF", que es el que da garantía de integridad y autenticidad del fichero.

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de quince años para los documentos que se encuentran en la ORI y de diez años para los que se encuentran en las unidades académicas, considerando que son "Documentos consultados por la administración en caso de dudas derivadas acerca de la graduación o juramentación por parte del estudiante."⁶

Asimismo, los miembros declaran la conservación permanente de los documentos que se encuentran en la ORI, considerando que "Dichos documentos son testimonio de la proyección de la Universidad en la sociedad debido a que su contenido representa las juramentaciones de los estudiantes graduados, quienes podrán ejercer su carrera."⁷

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

- **Nóminas de graduandos**

La Licda. Jaén Delgado da lectura a la identificación de la serie documental "Nóminas de graduandos".

⁵ *Ibidem.*

⁶ *Ibidem.*

⁷ *Ibidem.*

La MAG. Phillips Gutiérrez considera que deben realizarse modificaciones en la redacción de la definición de la serie. Propone realizar los cambios y presentar la propuesta en la siguiente sesión.

Los miembros aprueban una vigencia administrativa-legal de quince años para los documentos que se encuentran en la ORI y de diez años para los que se encuentran en las unidades académicas, considerando que son "Documentos necesarios para la consulta acerca del trámite de los actos de graduación efectuados por la Universidad de Costa Rica que surjan a partir de una solicitud por parte de algún graduado."⁸

Asimismo, declararan la conservación permanente de la serie que se encuentra en la ORI, considerando que son "Documentos que testimonian los estudiantes que se gradúan de la Universidad de Costa Rica y el título que se les otorga, con el cual serán capaces de ejercer su profesión. Asimismo, evidencian el proceso de toma de decisiones académicas de la Universidad y el cumplimiento de sus funciones."⁹

Esta serie documental 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 una vigencia administrativa-legal de diez años para la serie documental "Registros de notas", considerando que son "Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones, específicamente durante la gestión de las calificaciones de los estudiantes de la Universidad."
2. Declarar la conservación permanente para la serie documental "Registros de notas", considerando que "De acuerdo con las fechas extremas su conservación se determina en primera instancia debido a su antigüedad; de igual manera, dichos documentos son testimonio de la proyección de la Universidad en la sociedad debido a que su contenido funge como control y constancia de las notas obtenidas por cada estudiante en los cursos matriculados en determinado semestre."
3. Declarar el valor científico-cultural para la serie documental "Registros de notas". Esta serie es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.
4. Aprobar una vigencia administrativa-legal de diez años para la serie documental "Registros de mejores promedios universitarios" que se encuentra en la ORI y de tres años para los que se encuentran en las unidades académicas, considerando

⁸ *Ibidem*.

⁹ *Ibidem*.

que son "Documentos necesarios para la administración en el cumplimiento de sus funciones, principalmente consultados como referencias históricas o fuentes de información para estudios de análisis relacionados con la mejora del rendimiento académico estudiantil y la calidad de educación."

5. Declarar la conservación permanente de la serie documental "Registros de mejores promedios universitarios" que se encuentran en la ORI, considerando que "Dichos documentos son testimonio de la proyección de la Universidad en la sociedad debido a que su contenido testimonia las mejores calificaciones obtenidas por los estudiantes durante todo el año lectivo anterior."
6. Declarar el valor científico-cultural para la serie documental "Registros de mejores promedios universitarios". Esta serie es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.
7. Modificar el nombre de la serie documental "Expedientes de trabajo para el proceso de graduación" por "Documentos de trabajo para el proceso de graduación".
8. Aprobar una vigencia administrativa-legal de un año para la serie documental "Documentos de trabajo para el proceso de graduación", considerando que "Es una unidad documental compuesta que se conformó por un periodo determinado por la unidad utilizado como control en el proceso de graduación para la entrega y eliminación de títulos. La información contenida en los documentos se encuentra en las series relacionadas nombradas en el apartado 1.18."

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

9. Aprobar una vigencia administrativa-legal de quince años para la serie documental "Actas de juramentaciones" que se encuentra en la ORI y de diez años para los documentos que se encuentran en las unidades académicas, considerando que son "Documentos consultados por la administración en caso de dudas derivadas acerca de la graduación o juramentación por parte del estudiante."
10. Declarar la conservación permanente de la serie documental "Actas de juramentaciones" que se encuentra en la ORI que se encuentra en la ORI, considerando que "Dichos documentos son testimonio de la proyección de la Universidad en la sociedad debido a que su contenido representa las juramentaciones de los estudiantes graduados, quienes podrán ejercer su carrera."
11. Declarar el valor científico-cultural de la serie documental "Actas de juramentaciones". Esta serie documental es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.
12. Aprobar la vigencia administrativa-legal de quince años para la serie documental "Nóminas de graduandos" que se encuentra en la ORI y de diez años para los documentos que se encuentran en las unidades académicas, considerando que son "Documentos necesarios para la consulta acerca del trámite de los actos de graduación efectuados por la Universidad de Costa Rica que surjan a partir de una

solicitud por parte de algún graduado.” Queda pendiente la revisión de la propuesta de definición que elaborará la MAG. Catalina Phillips Gutiérrez.

13. Declarar la conservación permanente de la serie documental “Nóminas de graduandos” que se encuentra en la ORI, considerando que son “Documentos que testimonian los estudiantes que se gradúan de la Universidad de Costa Rica y el título que se les otorga, con el cual serán capaces de ejercer su profesión. Asimismo, evidencian el proceso de toma de decisiones académicas de la Universidad y el cumplimiento de sus funciones.”
14. Declara el valor científico-cultural de la serie documental “Nóminas de graduandos”. Esta serie documental es de conservación total y no se le aplican criterios de muestreo.

Artículo 5.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

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


Lic. Jorge Barquero Picado
Presidente


MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Secretaria

MFm

