



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

**ACTA DE LA SESIÓN 99-2015**

Celebrada el jueves 5 de noviembre de 2015

Aprobada en la sesión 100 de jueves 19 de noviembre de  
2015

**TABLA DE CONTENIDO**

| <b>ARTÍCULO</b>   | <b>PÁGINA</b> |
|---|---------------|
| 1. Modificación del orden del día   | 2             |
| 2. Aprobación de las Actas 97-2015 y 98-2015  | 3             |
| 3. Informes y correspondencia   | 4             |
| 4. Consulta de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa  | 5             |
| 5. Actualización de la Tabla de plazos del Centro de Evaluación Académica   | 7             |
| 6. Solicitud de eliminación de documentos de la Rectoría  | 8             |
| 7. Actualización de la Tabla de plazos del Consejo Universitario, visita de las funcionarias Magaly Gutiérrez Saborío y Laura Morales Jiménez | 9             |
| 8. Actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos: series comunes de la Universidad de Costa Rica            | 11            |
| 9. Varios   | 11            |

Acta de la sesión 99-2015, celebrada por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) a las trece horas y treinta minutos del día jueves cinco de noviembre de dos mil quince.

Asisten a esta sesión: Lic. Jorge Barquero Picado, representante de la Rectoría, quien preside; Licda. Raquel Umaña Alpizar del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), secretaria; Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, representante de la Oficina Jurídica; Dra. Elizeth Payne Iglesias, representante de la Escuela de Historia; y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística, Escuela de Historia.

Asiste también la Bach. María Fernanda Mora Madrigal, funcionaria del AUROL, en calidad de colaboradora técnica.

Invitados: Licda. Magaly Gutiérrez Saborío y Licda. Laura Morales Jiménez, quienes asisten para comentar aspectos relacionados con la actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos del Consejo Universitario.

El Lic. Jorge Barquero da lectura al orden del día:

1. Aprobación de las Actas 97-2015 y 98-2015
2. Informes y correspondencia
3. Consulta de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa
4. Actualización de la Tabla de plazos del Centro de Evaluación Académica
5. Actualización de la Tabla de plazos del Consejo Universitario, visita de las funcionarias Magaly Gutiérrez Saborío y Laura Morales Jiménez
6. Actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos: series comunes de la Universidad de Costa Rica
7. Varios

#### **Artículo 1.- *Modificación del orden del día***

La Licda. Umaña solicita la modificación del orden del día, con el fin de dar respuesta a una solicitud de eliminación de documentos planteada por la Rectoría.

El Lic. Barquero somete a votación la modificación del orden del día.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Aprobar la modificación del orden del día de la siguiente manera:
  1. Modificación del orden del día
  2. Aprobación de las Actas 97-2015 y 98-2015
  3. Informes y correspondencia
  4. Consulta de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa
  5. Actualización de la Tabla de plazos del Centro de Evaluación Académica
  6. Solicitud de eliminación de documentos de la Rectoría
  7. Actualización de la Tabla de plazos del Consejo Universitario, visita de las funcionarias Magaly Gutiérrez Saborío y Laura Morales Jiménez
  8. Actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos: series comunes de la Universidad de Costa Rica
  9. Varios

**Artículo 2.- Aprobación de las Actas 97-2015 y 98-2015**

El Lic. Barquero da lectura a las Actas 97-2015 y 98-2015 y las somete a votación.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Aprobar las actas de la sesiones 97-2015 y 98-2015, con modificaciones.

### **Artículo 3.- Informes y correspondencia**

#### **3.1 Informes**

##### **a. Taller para la construcción de requerimientos del Sistema Integrado Institucional de Autoevaluación y Gestión de la Calidad**

La Licda. Umaña comunica que el Centro de Evaluación Académica organizó un taller para la construcción de requerimientos del Sistema Integrado Institucional de Autoevaluación y Gestión de la Calidad que se desea crear.

La Licda. Umaña recalca la importancia de formar parte de estas actividades y de emitir los criterios necesarios que permitan la implementación de sistemas que faciliten los procesos universitarios.

##### **b. Encargados de archivos institucionales**

La Licda. Umaña informa que a nivel institucional se ha destinado presupuesto para el nombramiento de medio tiempo de tres funcionarios como encargados de archivos.

Entre ellos la Sede del Pacífico, la Facultad de Ciencias Sociales y el Centro de Investigación en Electroquímica y Energía Química, CELEQ.

Los miembros comentan la importancia de dichas plazas para garantizar la adecuada gestión documental en las unidades.

##### **c. Documental "Lic. Fernando Baudrit Solera: jurista y maestro"**

La Licda. Umaña informa que en el marco del 75 Aniversario de la Universidad de Costa Rica, la Rectoría y el Archivo Universitario coordinaron la elaboración de un documental denominado "Lic. Fernando Baudrit Solera: jurista y maestro", dedicado a la vida y obra del Lic. Baudrit, el cual se presentó el 26 de octubre de 2015, a las 18:00 horas en el auditorio de la Facultad de Derecho.

La Licda. Umaña comenta que debido a una reunión sostenida con la esposa del Lic. Baudrit, quien realizó la donación de importantes documentos al AUROL, se pudo determinar el aporte del Lic. Baudrit a la autonomía universitaria.

La MLs. Bermúdez recomienda que el AUROL documente la labor que realiza como la instancia encargada del rescate, custodia y difusión del patrimonio documental universitario.

Los miembros felicitan al personal del Archivo Universitario por su participación en este tipo de actividades, que permiten evidenciar la función de los archivos y la importancia de la gestión documental en la Universidad.

Asimismo, felicitan y agradecen a la Bach. María Fernanda Mora Madrigal por el apoyo brindado en la redacción de las actas de la CUSED.

### **3.2 Correspondencia**

#### **a. Solicitudes de eliminación de documentos**

Se reciben las siguientes solicitudes de eliminación:

| <b>Unidad solicitante</b>      | <b>Metros lineales Informes de valoración</b> | <b>Metros lineales de documentos de referencia y registros de control</b> |
|--------------------------------|---|---|
| Escuela de Psicología          |   | 0,12  |
| Oficina de Servicios Generales |   | 1,27  |
| Centro Infantil Laboratorio    |   | 1,70  |
| Escuela de Historia            | 0,005   | 1,44  |

#### **b. VD-3591-2015**

El Lic. Barquero informa que la Vicerrectoría de Docencia, por medio del oficio VD-3591-2015, remitió un disco compacto con la información correspondiente a la descripción de procesos de dicha unidad; esto según lo acordado en la sesión 98-2015.

#### **Artículo 4.- Consulta de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa**

La Licda. Umaña hace referencia al oficio OAICE-2563-2015, en el cual la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa consulta el criterio de la

CUSED con respecto a la gestión de los documentos presentados por los aspirantes a becas en el exterior que no son elegibles.

Según el oficio mencionado, los aspirantes deben presentar una serie de documentos, entre los que se encuentran algunos emitidos por la Universidad de Costa Rica.

La presentación de los documentos se realiza dependiendo de los objetivos del aspirante, por lo que en ocasiones la persona puede presentar varios ejemplares de los documentos, si desea aplicar a varias universidades a la vez. Además, si el aspirante desea aplicar a una beca el año siguiente, debe presentar nuevamente los documentos, dado que las características de las becas cambian anualmente en términos de vigencia y beneficios.

Debido a que la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa no cuenta con el espacio suficiente para conservar dichos documentos, se solicita analizar la posibilidad de devolver las solicitudes a los aspirantes no elegibles y eliminar aquellas que no se retiren en un plazo de seis meses.

Los miembros manifiestan su anuencia con respecto a la devolución y/o eliminación de documentos de aspirantes no elegibles, según corresponda. Consideran que la devolución de documentos puede realizarse en el momento en que se comunica a la persona el resultado del estudio.

La MLs. Bermúdez propone que la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, realice una revisión del procedimiento para la gestión de becas, ya que la Universidad no debe solicitar documentos que generan sus propias oficinas, esto según la "Ley N° 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos".

El Lic. Barquero somete a votación las consideraciones de los miembros.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpízar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Autorizar a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, realizar la devolución de los documentos presentados por los aspirantes a becas en el exterior que no fueron elegidos. Se sugiere informar al inicio del trámite, que los documentos de aquellas personas no elegibles serán devueltos en el momento en que se comunique el resultado del estudio.
2. Aprobar la eliminación de documentos, que en un periodo de seis meses no hayan sido retirados por aspirantes de becas en el exterior no elegibles. Dicha eliminación debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para Eliminar Documentos en la Universidad de Costa Rica".
3. Proponer a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, la revisión y modificación del procedimiento para la gestión de becas en el exterior, de manera que se solicite a los aspirantes únicamente aquellos documentos ajenos a las instancias universitarias, lo anterior en cumplimiento del artículo N° 2 de la "Ley N° 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos", el cual establece que "...ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean".

**Acuerdo firme**

**Artículo 5.- Actualización de la Tabla de plazos del Centro de Evaluación Académica**

La Licda. Umaña comunica que por medio del oficio CEA-1824-2015, el Centro de Evaluación Académica solicita asesoría para la actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos.

Al respecto, los miembros solicitan que se informe a dicha unidad que el Archivo Universitario les brindará la asesoría correspondiente durante el proceso de valoración.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpízar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Remitir un oficio al Centro de Evaluación Académica, en el cual se comunique que el personal del Archivo Universitario les brindará la asesoría correspondiente para la actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos.

**Acuerdo firme**

**Artículo 6.- *Solicitud de eliminación de documentos de la Rectoría***

La Licda. Umaña informa que se recibió una solicitud por parte de la Rectoría para eliminar algunos documentos que cumplieron su vigencia según el Informe de valoración 11-2009. Explica que la Tabla de plazos de dicha instancia debe actualizarse, según lo establecido por la CUSED.

Los miembros consideran que todas las unidades tienen la responsabilidad de mantener sus instrumentos archivísticos actualizados, sin embargo, tomando en cuenta lo acordado en la sesión 89-2015 artículo 4, proponen que el Lic. Andrey González, coordinador de la Sección de Asesoría del Archivo Universitario, realice una visita a la Rectoría para determinar si existe una necesidad manifiesta de eliminar los documentos correspondientes.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpízar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno



**Se acuerda:**

1. Solicitar al Lic. Andrey González que realice una visita al archivo de la Rectoría, con el fin de determinar la necesidad de eliminar documentos que han cumplido su vigencia administrativa legal, según el Informe de valoración 11-2009. El resultado de la visita debe ser comunicado a la CUSED para su análisis.

**Artículo 7.- Actualización de la Tabla de plazos del Consejo Universitario, visita de las funcionarias Magaly Gutiérrez Saborío y Laura Morales Jiménez**

A las 15:00 horas se incorporan la Licda. Magaly Gutiérrez Saborío y la Licda. Laura Morales Jiménez.

La Licda. Umaña les da la bienvenida e indica que el motivo de la reunión es explicar de manera general, la metodología planteada por la CUSED en el año 2010 para la elaboración de las Tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos.

La Licda. Umaña explica que el "Procedimiento para la Valoración de Documentos en la Universidad de Costa Rica", establece la identificación del organismo productor, un análisis de procesos y la identificación de las respectivas series documentales.

Añade que el análisis de procesos se utiliza, tanto para la identificación de las series documentales como para su organización por medio del cuadro de clasificación de documentos. Al respecto, explica la necesidad de trabajar bajo este enfoque, con el fin de evitar los problemas que se presentan actualmente a la hora de realizar la selección y eliminación o conservación permanente de documentos, debido a que en la mayoría de unidades se ha utilizado el criterio orgánico para la clasificación de los documentos.

La MLs. Bermúdez señala la importancia de identificar adecuadamente las tipologías y las series documentales, para evitar que todos los documentos, independientemente de las características, se archiven como correspondencia.

La Licda. Umaña indica que el AUROL y la CUSED tienen la responsabilidad de elaborar las Tabla de plazos generales, correspondientes a unidades académicas, unidades académicas de investigación, programas de posgrado y series comunes;

mientras que las unidades administrativas son las responsables de elaborar sus respectivas tablas, con la asesoría que les brinda el AUROL.

La Licda. Gutiérrez menciona que actualmente se está realizando la identificación de procesos del Consejo Universitario, como parte de la implementación de un sistema de gestión de calidad.

La Licda. Umaña sugiere coordinar una labor conjunta con el estudiante de Ingeniería Industrial que brinda apoyo al Archivo Universitario para la identificación de procesos, con el fin de trabajar en una misma línea y avanzar con la identificación de series documentales.

La Licda. Gutiérrez expone los cambios que se han dado en el funcionamiento del Consejo Universitario y recientemente en la estructura de las comisiones permanentes, lo cual ha incidido en la producción documental.

En atención a lo expuesto, la Licda. Umaña insta a las funcionarias del Consejo Universitario a iniciar con la actualización de la Tabla de plazos, para lo cual contarán con la asesoría del AUROL.

El Lic. Barquero somete a votación las consideraciones de la Licda. Umaña.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Solicitar al Archivo Universitario brindar la asesoría correspondiente para la actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos del Consejo Universitario.

**Artículo 8.- Actualización de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos: series comunes de la Universidad de Costa Rica**

El Lic. Barquero propone continuar con la revisión de la Tabla de plazos de series comunes en la siguiente sesión.

Votan a favor: Lic. Jorge Barquero Picado, Licda. Raquel Umaña Alpizar, Lic. Jeffry Chinchilla Madrigal, Dra. Elizeth Payne Iglesias, y la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

**Se acuerda:**

1. Continuar con la revisión de la Tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos: series comunes de la Universidad de Costa Rica en la siguiente sesión.

**Artículo 9.- Varios**

**a. Eliminación de documentos en la Escuela de Medicina**

La MLs. Bermúdez indica que una estudiante le consultó sobre el procedimiento para eliminar documentos en la Universidad, ya que realiza horas asistente en el Departamento de Acreditación de la Escuela de Medicina, donde han eliminado documentos sin realizar la respectiva acta de eliminación.

La Licda. Umaña indica que le informará al Lic. Andrey González, con el fin de que le brinde asesoría al personal de dicho departamento.

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

Lic. Jorge Barquero Picado  
Presidente

Licda. Raquel Umaña Alpizar  
Secretaria

MFM

