



4 de septiembre de 2020
Circular CUSED-3-2020

Directora del Consejo Universitario
Rector
Vicerrectores
Decanos de Facultad
Directores de Escuela
Directores de Sedes Regionales
Coordinadores de Recintos
Directores de Estaciones Experimentales
Directores de Centros e Institutos de Investigación
Decano del Sistema de Estudios de Posgrado
Presidenta del Tribunal Electoral Universitario
Jefes de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) recientemente emitió una declaratoria relacionada con el rescate y conservación de los documentos producidos en relación a la pandemia originada por el Coronavirus SARS-Cov 2 (COVID-19), en el sentido de garantizar “la existencia de un registro completo de la pandemia del COVID-19, de modo que podamos prevenir otro brote de esta naturaleza o gestionar mejor el impacto de esos acontecimientos mundiales en la sociedad en el futuro.”

La enfermedad del COVID-19 ha tenido un impacto mayúsculo en la actividad institucional, y fiel a su misión y principios orientadores, la Universidad de Costa Rica ha logrado hacer importantes aportes para hacer frente a la emergencia sanitaria y procurar el bienestar de la población costarricense.

En este contexto, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) comunica lo acordado en la sesión N° 190-2020, celebrada el pasado 3 de setiembre de 2020:

1. Se declara el valor científico-cultural de los documentos producidos y recibidos por las instancias universitarias, independientemente de su soporte y clase, que se constituyan como testimonio de la respuesta institucional frente a la pandemia originada por el Coronavirus SARS-Cov 2 (COVID 19).



Circular CUSED-3-2020

Página 2

2. De conformidad con los criterios establecidos por esta Comisión para la determinación del valor científico cultural, se declaran de conservación permanente los documentos referentes a las siguientes temáticas:

- Documentos que reflejen la modificación de los procesos y la actividad institucional a raíz de la pandemia.
- Documentos que testimonian el proceso de toma de decisiones políticas y académicas en relación a la pandemia.
- Documentos que reflejen las modificaciones realizadas al proceso de enseñanza-aprendizaje a raíz de la pandemia.
- Documentos que reflejen las acciones universitarias enfocadas en el bienestar de los estudiantes afectados por la pandemia.
- Documentos que reflejen la proyección de la Universidad en la sociedad costarricense, mediante la creación artística, el desarrollo tecnológico y científico, la acción social, la investigación y la difusión del conocimiento para hacer frente a la pandemia.
- Documentos que reflejen las actividades de capacitación y el uso de nuevos recursos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad; así como para el desarrollo personal de los funcionarios docentes y administrativos y del estudiantado durante la pandemia.
- Documentos que reflejen las acciones administrativas que permiten garantizar la continuidad, eficiencia y adaptabilidad de las actividades sustantivas y el servicio universitario durante la pandemia.
- Todos los documentos producidos por el Centro de Coordinación Institucional de Operaciones (CCIO).

3. Los siguientes son ejemplos de los documentos que podrían producirse durante las actividades ejecutadas por la Universidad, que reflejen específicamente la respuesta institucional ante la enfermedad en mención.

- Agendas de actividades.
- Boletines informativos.
- Circulares enviadas.
- Documentos audiovisuales¹.
- Documentos sonoros².
- Expedientes de actividades de capacitación.
- Expedientes de evaluación del Plan Anual Operativo Institucional.
- Expedientes de gestión del riesgo institucional.
- Expedientes de implementación de la Ley General de Control Interno.
- Expedientes de planes estratégicos.
- Expedientes de presupuesto-Ejecución.
- Expedientes de presupuesto-Formulación.

¹ Los documentos audiovisuales producidos por el Canal UCR son considerados de conservación permanente, independientemente de su temática.

² Los documentos sonoros producidos por Radioemisoras de la Universidad de Costa Rica son considerados de conservación permanente, independientemente de su temática.



Circular CUSED-3-2020

Página 3

- Expedientes de proyectos de acción social.
- Expedientes de régimen becario.
- Expedientes de tecnologías de información.
- Guías, manuales, procedimientos, protocolos.
- Informes con los resultados obtenidos en encuestas realizadas a estudiantes y al personal docente y administrativo.
- Informes de proyectos y actividades implementadas.
- Memorandos.
- Préstamo de bienes institucionales.
- Publicaciones gráficas.
- Solicitudes de ingreso a instalaciones universitarias.
- Videotutoriales.

4. Es importante recalcar que la anterior declaratoria no implica que el resto de documentos producidos como parte de las funciones propias de la Universidad puedan eliminarse. Para realizar el proceso de selección y eventual eliminación de cualquier serie documental deben seguirse los procedimientos establecidos por la CUSED y el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL).

5. Las autoridades de las unidades académicas y administrativas deben adoptar las medidas necesarias para asegurar el óptimo rescate y conservación de los documentos cuyo valor científico cultural haya sido declarado, esto hasta su transferencia al Archivo Universitario Rafael Obregón Loría para su conservación permanente.

6. La transferencia de los documentos deberá realizarse en apego a los procedimientos y directrices dictadas por el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría.

En caso de dudas o consultas, deben comunicarse con el Archivo Universitario al correo normalizacion.aurol@ucr.ac.cr o a las extensiones 2995 y 2997.

Atentamente,

Este documento está firmado digitalmente 

MLs. Maria Teresa Bermúdez Muñoz
Presidenta

KES/NGR/MFM

C. Archivo