UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

SAU-CT Comité Técnico

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

INFORME DE LABORES

AÑO 2024

COMITÉ TÉCNICO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

1. Nombre de la Comisión

Comité Técnico del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

2. Objetivo del Comité Técnico

Emitir las directrices en materia Archivística, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

3. Teléfonos para contacto

2511-2995 / 2511-2997

4. Ubicación física

El Comité Técnico realiza sus sesiones virtuales. En caso de sesiones presenciales, se realizan en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL).

5. Nombre del Coordinador

M.Sc. David Arrieta Gamboa.

6. Nombre de los integrantes del Comité Técnico

- M.Sc. David Arrieta Gamboa, jefe del AUROL, coordinador.
- M.Sc. María Gabriela Castillo Solano, coordinadora de la carrera de Archivística.
- M.Sc. Ivannia Azofeifa Rojas, representante de los archivos de gestión.
- Mag. Sofía Castillo Ruiz, representante de los archivos de gestión.
- Licda. Cindy González González, representante de los archivos centrales.
- Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, representante de los archivos centrales.
- Licda. Maritza León Ramírez, representante de los archivos especializados.
- Bach. Annette Seas Cascante, representante de los archivos especializados.

7. Actividades relevantes ejecutadas que tuvieron impacto a nivel institucional

Durante el año 2024 el Comité Técnico realizó 17 sesiones con los siguientes resultados:

7.1 Emisión de directrices en materia archivística

- Actualización del “Procedimiento Organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos) (Resolución de Rectoría R-136-2024)”.
- Revisión y modificación de la “Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales (en proceso)”. Cabe indicar que durante el año 2024 se aprobaron los requisitos generales para el diseño de documentos y los requisitos técnicos para el tipo documental “Carta”.
- Revisión y modificación del “Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica” (en proceso).

7.2 Atención de consultas en materia de gestión de documentos

- Atención de consultas de la Oficina de Recursos Humanos relacionadas con la aplicación del “Procedimiento para la organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos)”.

7.3 Temas de interés institucional conocidos y analizados por el Comité Técnico

- Validez de los documentos digitalizados.
- Transcripción literal de las actas de sesiones de los órganos colegiados.

8. Resultados alcanzados por el Comité durante el año 2024

- Actualización del “Procedimiento Organización del expediente administrativo en la Universidad de Costa Rica (agregación, ordenación y foliación de documentos) (Resolución de Rectoría R-136-2024)”.

9. Aspectos pendientes para el año 2024

- Continuar con la revisión y modificación de la “Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales”. Cabe aclarar que durante el año 2024 se elaboraron los requisitos técnicos para los tipos documentales “Circular” y “Memorando”, quedó pendiente la discusión y aprobación en el seno del Comité.

- Continuar con la revisión y modificación del “Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica”.

Durante la elaboración del plan de trabajo para el año 2025 se analizará la conveniencia de incorporar la “Directriz para la gestión de fotografías” y la “Directriz sobre digitalización de documentos”.

MFM