



COMITÉ TÉCNICO

ACTA DE LA SESIÓN 131-2025

Celebrada el lunes 13 de octubre de 2025

Aprobada en la sesión 132-2025 de lunes 20 de octubre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 130-2025.	2
2. Informes y correspondencia.	3
3. Legalización de los libros de actas de los órganos colegiados.	4
4. Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales y del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.	5
5. Varios.	10



Acta de la sesión ordinaria 131-2025, celebrada por el Comité Técnico a las catorce horas y cinco minutos del lunes trece de octubre de dos mil veinticinco, por medio de la plataforma Teams.

Asisten a esta sesión: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, jefa del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), quien coordina; M.Sc. María Gabriela Castillo Solano, coordinadora de la carrera de Archivística; Licda. Jacqueline Vargas León, representante de los archivos de gestión; Licda. Ivannia Solís Durán, representante de los archivos de gestión; Licda. Cindy González González, representante de los archivos centrales; Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, representante de los archivos centrales; Bach. Annette Seas Cascante, representante de los archivos especializados.

Miembro ausente con excusa: Licda. Maritza León Ramírez, representante de los archivos especializados.

Asisten también la Licda. Ana Lucila Jaén Delgado y la Licda. María Fernanda Mora Madrigal, funcionarias del AUROL, en calidad de colaboradoras técnicas.

La MAG. Phillips Gutiérrez da lectura al orden del día:

1. Aprobación del acta de la sesión 130-2025.
2. Informes y correspondencia.
3. Legalización de los libros de actas de los órganos colegiados.
4. Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales y del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.
5. Varios.

Artículo 1.- Aprobación del acta de la sesión 130-2025.

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las modificaciones realizadas al acta de la sesión 130-2025.

La MAG. Phillips Gutiérrez somete a votación la aprobación del acta de la sesión 130-2025 con las modificaciones correspondientes.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, M.Sc. María Gabriela Castillo Solano, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Ivannia Solís Durán, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 7 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 130-2025, con modificaciones.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

- Literalidad de las actas de sesiones de los órganos colegiados

La MAG. Phillips Gutiérrez comunica que el AUROL recibió copia de la carta Ec-473-2025 donde la Escuela de Economía consulta a la Oficina Jurídica si es posible realizar una depuración en la transcripción de las actas de sesiones de los órganos colegiados, ya que hay miembros de un órgano colegiado que no están de acuerdo.

La MAG. Phillips Gutiérrez agrega que también se recibió una consulta al respecto por parte de la Escuela de Antropología y conversó el tema con la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), ya que las unidades le han indicado que les toma mucho tiempo realizar la transcripción literal de las actas y hay órganos colegiados que cuentan con muy poco personal.

La Licda. González González comenta que ya se había hecho la consulta sobre este tema a la Rectoría, por medio de la carta SAU-CT-28-2023, por lo que recomienda a la MAG. Phillips Gutiérrez revisar la carta R-3874-2024 y el Dictamen OJ-256-2024 donde está la aclaración sobre la literalidad de las actas, para dar respuesta a las instancias que planteen consultas similares.

La MAG. Phillips Gutiérrez indica que revisará dichos documentos.

La Licda. González González comenta que existen herramientas tecnológicas que facilitan el proceso de transcripción de las actas, especialmente para unidades con poco personal, por lo que también se podría hacer esta recomendación.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que el reto se presenta para la transcripción de las actas de las sesiones presenciales. Señala que la directora de la Escuela de Antropología indicó que está de acuerdo en hacer una limpieza de la transcripción.

La Licda. González González menciona que, según el criterio jurídico, se puede hacer una depuración de la transcripción del acta. Lo que no se puede hacer es modificar o reinterpretar las palabras de quienes intervienen. Por eso es importante revisar los documentos antes citados, ya que la literalidad está establecida por ley, pero con ese margen de depuración permitido.

La Licda. Vargas León comenta que la Oficina Jurídica ha emitido varios dictámenes al respecto, de manera que puede compartir los documentos más recientes con la MAG. Phillips Gutiérrez.

2.2 Correspondencia

Se presentan las siguientes cartas para conocimiento de los miembros del Comité Técnico:

- R-6908-2025: Sobre la posibilidad de suscripción de instrumentos jurídicos internacionales mediante firma electrónica extranjera.

- R-7331-2025: Informe sobre la reunión convocada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en relación con la firma digital internacional y la apostilla electrónica.
- Dictamen OJ-231-2025: Criterio de la Oficina Jurídica sobre la emisión de certificaciones expedidas por la Universidad de Costa Rica, según consulta realizada por el Comité Técnico mediante la carta SAU-CT-18-2025.

Artículo 3.- Legalización de los libros de actas de los órganos colegiados.

La Licda. Jaén Delgado presenta los apartados que están elaborados hasta el momento para la propuesta de documento sobre la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados. Comenta que se reunió con personal de la OCU para analizar algunos aspectos del documento y le indicaron que el dato correcto es que 15 órganos colegiados forman parte del plan piloto y no 20 como se había indicado, de manera que realizó la modificación correspondiente en el texto aprobado (justificación) en la sesión 130-2025.

La Licda. Jaén Delgado menciona que en el apartado de referencias agregó alguna normativa consultada. Asimismo, agregó tres definiciones asociadas al tema en análisis: Acta, legalización de libros de actas y órganos colegiados.

La Licda. Jaén Delgado da lectura al apartado de especificaciones técnicas (identificación y estructura del libro de actas, plazo para el trámite de legalización).

La Licda. Jaén Delgado propone coordinar con la Editorial de la Universidad de Costa Rica (UCR) para la elaboración del arte gráfico de la portada del libro de actas, como se hizo con los expedientes de sesiones de órganos colegiados.

Los miembros indican su anuencia.

La Licda. Gutiérrez Saborío consulta sobre el material de la caratula del libro de actas, ya que es importante conservar las actas con un material resistente.

La Licda. Jaén Delgado comenta que la MAG. Phillips Gutiérrez quiere proponer a la CUSED que una vez que el libro de actas esté legalizado se pueda transferir de inmediato al AUROL para su conservación permanente.

Con respecto a la observación de la Licda. Gutiérrez Saborío, la Licda. Jaén Delgado propone consultar al personal de la Editorial sobre el gramaje y composición del material para elaborar la portada del libro, con el fin de agregar las especificaciones en el texto del documento.

La Licda. Jaén Delgado comenta que en el año 2024 se consultó a la Oficina de Suministros sobre el papel que se compra en la UCR, el cual se utiliza para la impresión de las actas. Al respecto, presenta una comparación de las cualidades del papel utilizado en la UCR y las cualidades establecidas en la "Directriz general para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente", emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Señala que el papel utilizado por la UCR cuenta con mejores características de las indicadas en la directriz.

La Licda. Jaén Delgado propone indicar en el documento que el papel utilizado para la impresión de las actas debe cumplir con lo establecido en la directriz antes citada y que se debe adquirir por medio de la Oficina de Suministros.

Los miembros indican su anuencia.

Se realizan modificaciones de forma al texto del documento.

La Licda. Jaén Delgado propone aprobar los apartados Definiciones y Especificaciones técnicas (identificación y estructura del libro de actas, plazo para el trámite de legalización), con las modificaciones correspondientes.

Se somete a votación la propuesta anterior.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, M.Sc. María Gabriela Castillo Solano, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Ivania Solís Durán, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 7 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar los apartados Definiciones y Especificaciones técnicas (identificación y estructura del libro de actas, plazo para el trámite de legalización), con las modificaciones correspondientes, para la propuesta de documento sobre la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados.

Artículo 4.- Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales y del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.

- **Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales**

La Licda. Solís Durán, la Licda. Vargas León y la Bach. Seas Cascante proceden con la revisión de la Circular OJ-10-2025 sobre la remisión de los expedientes administrativos solicitados para procesos judiciales, en apego al "Procedimiento para la organización del expediente administrativo de la Universidad de Costa Rica".

Se propone incluir en la directriz un apartado referente a las certificaciones para casos judiciales.

Los miembros continúan con la revisión del tipo documental "Invitación". Se propone incluir los ejemplos analizados dentro de ese apartado de la directriz.

• **Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica**

La MAG. Phillips Gutiérrez, la M.Sc. Castillo Solano, la Licda. González González y la Licda. Gutiérrez Saborío retoman la revisión y modificación¹ del “Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica”.

Texto actual del reglamento	Propuesta de modificación	Observaciones
No aplica.	Conformación de la Comisión Universitaria de Gestión de Documentos a. La persona que ocupa la jefatura del AUROL o su representante, quien coordina.² La comisión tendrá la asesoría de una persona abogada de la Oficina Jurídica y una persona informática del Centro de Informática, cuando se requiera, quienes fungirán como asesores y no como miembros permanentes y se les convocará con la debida anticipación.	La MAG. Phillips Gutiérrez propone analizar el lenguaje utilizado en el reglamento al finalizar su revisión.
Artículo 11. Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) La CUSED es un órgano técnico del Sistema nombrado por la Rectoría. Esta Comisión establece las directrices en materia de valoración, selección, y eliminación de documentos de las dependencias universitarias, con el propósito de salvaguardar el patrimonio documental universitario.	No aplica.	La Licda. Mora Madrigal comenta que la CUSED ya revisó el reglamento y realizó algunas propuestas de modificación. Presenta la propuesta para el artículo 11: “Artículo 11. Comisión Universitaria de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos (CUSED). La CUSED es un órgano técnico del Sistema, de integración interdisciplinaria dependiente de la Rectoría. Esta Comisión establece las directrices en materia de valoración, selección, y eliminación de

¹ Las modificaciones propuestas se encuentran en negrita.

² Modificaciones realizadas a la propuesta de texto de las sesiones 81-2023 y 89-2023.

Texto actual del reglamento	Propuesta de modificación	Observaciones
		documentos de las dependencias universitarias, con el propósito de salvaguardar el patrimonio documental universitario." Los miembros avalan la propuesta de la CUSED.
Artículo 12. Integración de la CUSED La CUSED está integrada por un miembro representante de las siguientes instancias: Rectoría, Oficina Jurídica, AUROL, Carrera de Archivística y Escuela de Historia. Cada representante es nombrado (a) por la persona que dirige la instancia correspondiente. La persona que preside será nombrada entre sus miembros, por mayoría absoluta y por un período de un año renovable. Cuando se analicen los documentos de una determinada dependencia, la CUSED integrará a la persona encargada del archivo correspondiente; asimismo, cuando lo estime conveniente, contará con la colaboración de expertos. En ambos casos, estas personas tendrán voz pero no voto.	No aplica.	La Licda. Mora Madrigal comenta que la MLs. María Teresa Bermúdez Muñoz, ex integrante de la CUSED y la Licda. Katya Enamorado Salazar, actual miembro, consideraron importante la inclusión de un profesional en Informática, con el fin de que conozca el funcionamiento de la CUSED y para que brinde sus aportes para la selección y eliminación de documentos electrónicos; además, consideraron estratégico que el representante pertenezca al Centro de Informática. De acuerdo con lo anterior, la CUSED propuso la siguiente modificación: "Artículo 12. Integración de la CUSED La CUSED está integrada por un miembro representante de las siguientes instancias: Rectoría, AUROL, Oficina Jurídica, Centro de Informática, Carrera de Archivística y Escuela de Historia. Cada representante es nombrado (a) por la persona que dirige la instancia correspondiente. La persona que preside

Texto actual del reglamento	Propuesta de modificación	Observaciones
		será nombrada entre sus miembros, por mayoría absoluta y por un período de un año renovable. Cuando se analicen los documentos de una determinada dependencia, la CUSED convocará a la persona encargada del archivo correspondiente; asimismo, cuando lo estime conveniente, contará con la colaboración de expertos. En ambos casos, estas personas tendrán voz pero no voto." La MAG. Phillips Gutiérrez considera que la persona representante del Centro de Informática podría integrarse cuando se requiera, como se propuso para el Comité Técnico. La M.Sc. Castillo Solano y la Licda. Gutiérrez Saborio concuerdan con la MAG. Phillips Gutiérrez. La Licda. González González considera que es importante conocer la razón por la que la CUSED consideró que un representante del Centro de Informática forme parte de dicho órgano de manera permanente. Los miembros sugieren revisar los artículos relacionados con la CUSED y elaborar una propuesta con posibles modificaciones, con el fin de validarla con dicho órgano; así como continuar con la revisión del reglamento en la siguiente sesión.

Una vez incorporados todos los miembros a la sesión principal, la Licda. Mora Madrigal comenta que en la revisión del reglamento se analizaron los siguientes temas:

- Revisión y modificación del artículo referente a la conformación de la Comisión Universitaria de Gestión de Documentos.
- Revisión del artículo 11 referente a la CUSED.
- Revisión del artículo 12 referente a la integración de la CUSED.

Se sugiere revisar los artículos relacionados con la CUSED y elaborar una propuesta con posibles modificaciones, con el fin de validarla con dicho órgano; así como continuar con la revisión del reglamento en la siguiente sesión.

Por su parte, la Licda. Jaén Delgado comenta que en la revisión de la directriz se analizó lo dispuesto en la Circular OJ-10-2025 sobre la remisión de los expedientes administrativos solicitados para procesos judiciales, en apego al "Procedimiento para la organización del expediente administrativo de la Universidad de Costa Rica". Al respecto, se propone incluir en la directriz un apartado de certificaciones para casos judiciales.

La Licda. Jaén Delgado agrega que se terminó de revisar el tipo documental "Invitación" y se propone incluir los ejemplos analizados dentro de ese apartado de la directriz.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, M.Sc. María Gabriela Castillo Solano, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Ivania Solís Durán, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 7 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Revisar los artículos del "Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica" relacionados con la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) y elaborar una propuesta con las posibles modificaciones, con el fin de validarla con dicho órgano colegiado.
2. Continuar en la siguiente sesión con la revisión del "Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica".
3. Incluir en la "Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales" un apartado referente a las certificaciones para casos judiciales.
4. Incluir en la "Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales" los ejemplos analizados sobre el tipo documental "Invitación".
5. Continuar en la siguiente sesión con la revisión de la "Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales".

Artículo 5.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

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


MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Coordinadora



MFm