



COMITÉ TÉCNICO

ACTA DE LA SESIÓN 135-2026

Celebrada el lunes 9 de febrero de 2026

Aprobada en la sesión 136-2026 de lunes 23 de febrero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Modificación del orden del día.	2
2. Aprobación del acta de la sesión 134-2025.	3
3. Informes y correspondencia.	3
4. Calendario de sesiones 2026.	3
5. Plan de trabajo 2026.	4
6. Varios.	6

Acta de la sesión ordinaria 135-2026, celebrada por el Comité Técnico a las catorce horas y dieciséis minutos del lunes nueve de febrero de dos mil veintiséis, por medio de la plataforma Teams.

Asisten a esta sesión: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, jefa del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), quien coordina; Licda. Jacqueline Vargas León, 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.

Miembros ausentes con excusa: M.Sc. María Gabriela Castillo Solano, coordinadora de la carrera de Archivística; Licda. Ivannia Solís Durán, representante de los archivos de gestión y Licda. Maritza León Ramírez, representante de los archivos especializados.

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

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

1. Aprobación del acta de la sesión 134-2025.
2. Informes y correspondencia.
3. Calendario de sesiones 2026.
4. Plan de trabajo 2026.
5. Lineamiento para la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados.
6. Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales y del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.
7. Varios.

Artículo 1.- Modificación del orden del día.

La MAG. Phillips Gutiérrez propone una modificación al orden del día, con el fin de excluir los temas "Lineamiento para la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados" y "Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales y del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica", debido a que la Licda. Ana Lucila Jaén Delgado y algunos miembros del Comité Técnico no pueden participar en esta sesión.

Se somete a votación la propuesta anterior.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Modificar el orden del día de la siguiente manera:

1. Modificación del orden del día.
2. Aprobación del acta de la sesión 134-2025.
3. Informes y correspondencia.
4. Calendario de sesiones 2026.
5. Plan de trabajo 2026.
6. Varios.

Artículo 2.- Aprobación del acta de la sesión 134-2025.

La MAG. Phillips Gutiérrez somete a votación la aprobación del acta de la sesión 134-2025.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 134-2025.

Artículo 3.- Informes y correspondencia.

3.1 Informes

No se presentan informes.

3.2 Correspondencia

- Acuse de recibo del informe de labores 2025

La Licda. Mora Madrigal da lectura a las siguientes cartas, donde se da acuse de recibo del informe de labores 2025 del Comité Técnico:

- EH-1119-2025, con fecha 16 de diciembre de 2025.
- VI-8695-2025, con fecha 16 de diciembre de 2025.
- R-9234-2025, con fecha 18 de diciembre de 2025.
- EAM-152-2026, con fecha 5 de febrero de 2026.

Artículo 4.- Calendario de sesiones 2026.

La Licda. Mora Madrigal presenta la propuesta del calendario de sesiones ordinarias 2026.

Los miembros no realizan modificaciones.

Se somete a votación la aprobación del calendario de sesiones ordinarias 2026.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el siguiente calendario de sesiones ordinarias para el año 2026:

Día y hora	Mes											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Lunes de las 14:00 a las 16:00, por medio de la plataforma Microsoft Teams.	9	9	6	4	1	13	10	7	5	2	14	
	23	23	20	18	15	27	24	21	19	16		
					29					30		

2. Facultar a la MAG. Catalina Phillips Gutiérrez para que remita a las autoridades de las instancias universitarias representadas en el Comité Técnico, el calendario de sesiones ordinarias aprobado para el año 2026.

Acuerdos firmes.

Artículo 5.- Plan de trabajo 2026.

La Licda. Mora Madrigal presenta la propuesta del plan de trabajo 2026.

La Licda. González González propone que el orden de prioridad de los temas a analizar sea el "Seguimiento a la implementación del "Lineamiento para la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados en las instancias que forman parte del plan piloto de la Oficina de Contraloría Universitaria" como número tres y la "Directriz sobre digitalización de documentos elaborada" como número cuatro, considerando que se tiene poco avance con esta directriz.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que, en relación con el lineamiento, se había establecido el seguimiento porque no estaba claramente definida la fecha en que la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) emitiría los resultados del plan piloto. Por esa razón, no se tenía certeza sobre cómo calendarizarlo y, al final, se determinó mantenerlo en seguimiento. No recuerda si fue por eso por lo que se colocó en último lugar dentro del orden de trabajo.

En cuanto a la directriz de digitalización, la Licda. Gutiérrez Saborío entiende que se le dio prioridad porque varias instancias manifestaron urgencia y realizaron múltiples consultas al AUROL. La intención era retomar el tema considerando lo que ya se había avanzado con la Oficina de Registro e Información (ORI), que era la unidad que tenía mayor desarrollo en ese momento, aunque todavía existían vacíos normativos.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que lo que existe es una directriz que se había trabajado en la Comisión de Archivos Universitarios (CAU), pero es bastante antigua. Se había comentado sobre revisarla, ya que no era tan amplia como otros instrumentos normativos.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que esa directriz se aplicó en la ORI porque tenían urgencia de avanzar con el proceso de digitalización. Los vacíos que existían respecto a la normativa del Archivo Nacional se fueron atendiendo con el acompañamiento que el AUROL podía brindar en ese momento. Tiene la impresión de que esa fue la razón por la cual se le dio prioridad al tema de digitalización. No obstante, si se considera necesario cambiar el orden de prioridad, se podría hacer.

La MAG. Phillips Gutiérrez no recuerda si se había establecido una prioridad formal, considera que únicamente se había comentado que estos temas se iban a trabajar, pero no tiene claridad sobre el orden específico.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que el lineamiento para la legalización se había estado trabajando bajo la figura de seguimiento, porque no había claridad respecto a la fecha en que la OCU emitiría los resultados. Por esa razón, no se sabía con exactitud cómo incorporarlo dentro del cronograma. Considera que por eso se dejó de último y se denominó como "seguimiento". En cuanto al tema de digitalización, varias instancias manifestaron urgencia, ya que estaban realizando consultas frecuentes y necesitaban un marco orientador. La intención era retomar lo que se había avanzado anteriormente con la ORI, aunque ese trabajo no estaba completamente desarrollado.

La Licda. González González consulta a los miembros su parecer con respecto al orden de prioridad de estos temas.

Los miembros concuerdan en que el lineamiento puede quedar como punto tres del plan de trabajo.

La Licda. González González señala que la directriz sobre digitalización se puede trabajar de manera paralela, como se ha hecho con otros documentos, ya que esto depende del avance que se tenga.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

Votan a favor: MAG. Catalina Phillips Gutiérrez, Licda. Jacqueline Vargas León, Licda. Cindy González González, Licda. Magaly Gutiérrez Saborío, Bach. Annette Seas Cascante.

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el plan de trabajo 2026 del Comité Técnico, con el siguiente orden de prioridad de los temas:

Objetivos	Acciones	Indicadores	Orden de prioridad	Meses de análisis y de cumplimiento												Observ.
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
Objetivo: 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. Responsables: Miembros del CT. Recursos: funcionarios del AUROL como colaboradores del CT.	Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales.	Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales elaborada.	1													
	Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.	Propuesta de actualización del Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica.	2													
	Lineamiento para la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados.	Seguimiento a la implementación del "Lineamiento para la legalización de los libros de actas de los órganos colegiados" en las instancias que forman parte del plan piloto de la Oficina de Contraloría Universitaria.	3													
	Directriz sobre la digitalización de documentos.	Directriz sobre digitalización de documentos elaborada.	4													

Artículo 6.- *Varios.*

a. Logos para documentos oficiales

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que recibió la carta CNR-025-2026, mediante la cual se comunica la declaratoria "Universidades Públicas por la Niñez y Adolescencia" y se solicita utilizar el logo en los documentos oficiales de la Universidad de Costa Rica; sin embargo, el año pasado ya se había gestionado una declaratoria institucional por encargo del Consejo Universitario, y la Universidad declaró el 2026 como el "Año de la Identidad Universitaria".

De acuerdo con lo anterior, la MAG. Phillips Gutiérrez envió una carta a la Rectoría consultando cuál de las dos declaratorias debe utilizarse. Desconoce si corresponde a la Oficina de Comunicación Institucional (OCI) definir cuál se utilizará.

La Licda. González González comunica que ya se recibió la carta y se trasladó a la OCI para su análisis.

La MAG. Phillips Gutiérrez menciona que estará atenta a lo que se defina.

b. Actualización del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI)

La Licda. González González consulta cómo va la actualización del SiGeDI y las mejoras previstas.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que hay dos reuniones pendientes y ya se conformó un equipo que está trabajando en el tema. Algunos aspectos técnicos se están coordinando directamente con el Centro de Informática, pero no tiene el detalle exacto del avance ni del orden en que se están implementando las mejoras, pero el proceso está en marcha.

La Licda. González González expresa que su preocupación es que el sistema está muy lento, especialmente para hacer las relaciones entre documentos y a veces es necesario ejecutar la búsqueda varias veces para que arroje resultados. Cuando las relaciones tardan demasiado, las personas pueden omitir vincular los documentos, lo que afecta la trazabilidad. Le preocupa que, si no se atiende oportunamente, se pueda deteriorar progresivamente la funcionalidad del sistema.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que entiende la preocupación, pero no considera que haya riesgo de colapso inmediato del sistema, pero podría tratarse de un tema de servidores o de optimización del rendimiento. Va a trasladar esta inquietud para que se valore en la próxima reunión técnica.

La Licda. González González señala que también quería mencionar el tema de los reportes. Actualmente, las instancias universitarias dependen de AUROL para su generación, lo que implica cargas adicionales. Sería muy útil que cada unidad pudiera generar sus propios reportes, al menos a nivel básico, sin necesidad de acceso a la base de datos.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que cuando había consultado sobre este tema le indicaron que los reportes formaban parte de la segunda etapa del plan piloto, por lo que probablemente aún no se ha implementado por esa razón.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que tiene entendido que existen consideraciones de seguridad relacionadas con la administración de la base de datos, la cual está centralizada en el Centro de Informática. Sin embargo, sí sería conveniente valorar la posibilidad de habilitar generadores de reportes por unidad.

Se levanta la sesión a las catorce horas y cincuenta y un minutos.

MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Coordinadora



MFM