



COMITÉ TÉCNICO

ACTA DE LA SESIÓN 141-2026

Celebrada el lunes 18 de mayo de 2026

Aprobada en la sesión 143-2026 de lunes 15 de junio de 2026

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. Aprobación del acta de la sesión 140-2026.	2
2. Informes y correspondencia.	3
3. Instructivo para el manejo de libros legalizados de actas de los órganos colegiados.	3
4. Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales.	4
5. Varios.	7

Acta de la sesión ordinaria 141-2026, celebrada por el Comité Técnico a las catorce horas y ocho minutos del lunes dieciocho de mayo 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. Ivannia Solís Durán, representante de los archivos de gestión; 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. Cindy González González, representante de los archivos centrales, 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 140-2026.
2. Informes y correspondencia.
3. Instructivo para el manejo de libros legalizados de actas de los órganos colegiados.
4. Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales.
5. Varios.

Artículo 1.- Aprobación del acta de la sesión 140-2026.

La Licda. Mora Madrigal da lectura a una modificación realizada al acta de la sesión 140-2026.

La MAG. Phillips Gutiérrez somete a votación la aprobación del acta de la sesión 140-2026, con la modificación correspondiente.

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

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el acta de la sesión 140-2026, con la modificación correspondiente.

Artículo 2.- Informes y correspondencia.

2.1 Informes

- **Consulta sobre el artículo 52 de la propuesta de reforma integral del “Reglamento ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos”**

Según lo comentado en la sesión 140-2026, artículo 2, la MAG. Phillips Gutiérrez comenta que ya incorporó el criterio del Comité Técnico en la carta de respuesta al Consejo Universitario. Está a la espera de recibir alguna observación por parte de la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED).

2.2 Correspondencia

No se presenta correspondencia.

Artículo 3.- Instructivo para el manejo de libros legalizados de actas de los órganos colegiados.

Según lo acordado en la sesión 140-2026, artículo 3, la Licda. Jaén Delgado presenta la propuesta de carta dirigida a la Oficina de Servicios Generales (OSG) con la consulta sobre la inclusión de un apartado que aborde los casos de extravío, destrucción o robo de los libros de actas en el “Instructivo para el manejo de libros legalizados de actas de los órganos colegiados”.

Los miembros indican su anuencia.

La MAG. Phillips Gutiérrez somete a votación el envío de la carta a la OSG.

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

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Solicitar el criterio de la Oficina de Servicios Generales sobre la inclusión de un apartado en el “Instructivo para el manejo de libros legalizados de actas de los órganos colegiados”, que aborde los casos de extravío, destrucción o robo de los libros de actas.

Acuerdo firme.

Artículo 4.- Revisión de la Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales.

Según lo acordado en la sesión 140-2026, artículo 4, la Licda. Jaén Delgado comenta que no se recibieron observaciones para los tipos documentales "Informe" y "Comunicado de acuerdo". Presenta cómo se van a incorporar los ejemplos en la directriz.

Los miembros indican su anuencia.

La Licda. Jaén Delgado comenta que en la sesión 63-2022 el Comité Técnico acordó incluir en la directriz los tipos documentales "Certificación", "Constancia", "Comunicado de acuerdo", "Dictamen", "Informe", "Invitación", "Resolución" y "Discurso". De todos estos tipos documentales solo quedan pendientes el "Dictamen" y el "Discurso".

La Licda. Jaén Delgado agrega que ella está trabajando en el tipo documental "Dictamen" para presentarlo próximamente al Comité Técnico y está pendiente el análisis del tipo documental "Discurso", ya que el subgrupo a cargo de la directriz tiene algunas dudas, las cuales consideró importante analizarlas con todos los miembros.

Sobre dicho tipo documental, la Licda. Jaén Delgado comenta que se ha discutido que, en muchas ocasiones, no se entrega el documento a las unidades de archivo; a veces los discursos son improvisados o las personas llegan únicamente con algunas notas y no queda ningún registro ni formato establecido; por eso se está valorando si se incluye o no en la directriz. También se comentó que si los discursos se gestionan en el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI) se garantizaría la conservación de esa información, que actualmente no se está resguardando; sin embargo, siempre se dependería de las personas que emiten el discurso o de quienes colaboran en su elaboración, porque en muchas ocasiones ni siquiera es la persona que expone quien redacta el discurso, sino una persona colaboradora.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que es difícil la normalización de este tipo documental, porque hay autoridades que los realizan en otras plataformas o escriben rápidamente unas palabras. Considera que no hay una forma exacta para normalizarlo y sería más un tema de voluntad, ya que muchas personas improvisan el discurso en el momento, de manera que no se puede asegurar que se va a gestionar desde el SiGeDI.

La MAG. Phillips Gutiérrez agrega que las tecnologías cambian constantemente y la directriz eventualmente podría desactualizarse, ya que actualmente existen nuevas herramientas, incluida la inteligencia artificial, que podrían modificar por completo las formas convencionales de producción documental. Por ello, considera que la directriz podría utilizarse como referencia, pero teniendo claro que en algún momento podría dejar de reflejar fielmente la realidad sobre cómo se generan los discursos.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que en el Consejo Universitario normalmente se conservan los discursos que los miembros realizan en actividades solemnes o en sesiones ordinarias y extraordinarias, ya que estas suelen quedar grabadas; sin embargo, señala que también participan en actividades fuera del ámbito institucional, donde brindan un discurso. En estos casos es difícil determinar qué discursos se impartieron y cómo fueron

resguardados, por lo que esas instancias externas podrían ser las que conserven los discursos.

La MAG. Phillips Gutiérrez comenta que ha tenido experiencias similares con distintas jefaturas, a quienes al finalizar su periodo se les solicita transferir los discursos realizados; sin embargo, muchas veces las personas indican que las intervenciones fueron improvisadas debido a que le avisaron a última hora que debían asistir a una actividad. En esos casos, considera poco probable que posteriormente la persona redacte formalmente el contenido de lo expuesto. Asimismo, señala que existen personas que realizan sus discursos sin apoyo escrito, desarrollando la intervención directamente durante la actividad; por ello, considera que el resguardo de este tipo de documentos podría plantearse más como una recomendación o referencia de buenas prácticas, pero no con el mismo nivel de obligatoriedad o formalidad que poseen otros documentos institucionales, donde sí se debe cumplir estrictamente lo establecido en las directrices institucionales.

La Licda. Solís Durán opina que la situación es compleja debido a que se desconoce cómo capturar y normalizar estos documentos, por las situaciones anteriormente expuestas. Considera que este tipo documental no se debe incluir en la directriz por la ambigüedad que genera.

La MAG. Phillips Gutiérrez considera que se podría valorar incluir en la directriz un apartado de observaciones o recomendaciones, para agregar una indicación sobre los discursos.

La Licda. Solís Durán comenta que se podría elaborar un documento aparte que aborde este tema, ya que desconoce cómo integrarlo dentro del formato de la directriz, que incluye apartados numerados para cada tipo documental.

La Licda. Jaén Delgado menciona que se podría valorar incluir los discursos únicamente en una sección de recomendaciones y enviar la propuesta a la CUSED, ya que esta instancia fue la que determinó que los discursos son de conservación permanente. Se podría incentivar la transferencia de los discursos que se realizan en las diferentes instancias universitarias, ya que no se le está dando la importancia que tienen.

La Licda. Vargas León considera conveniente consultar con la CUSED este tema, ya que quizá no todos los discursos necesariamente sean importantes. Señala que podrían considerarse únicamente algunos, como los de Rectoría o de altas autoridades, o bien los correspondientes a actos solemnes o conmemoraciones. En el informe de valoración se hace referencia a los discursos en general, sin especificar que se trate únicamente de algunas actividades.

La MAG. Phillips Gutiérrez señala que también se debe considerar lo que ocurre en los actos externos, en los que las personas representan a la UCR y emiten discursos. En su criterio, no se debe conservar el texto del discurso ni el video, ya que normalmente la participación consiste en asistir, dar el discurso correspondiente y regresar. Le parece poco realista pensar que en este tipo de actividades externas alguien vaya a solicitar la grabación o a resguardar el discurso entregado.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que, según lo indicado en la definición de la serie documental, existe la dificultad de conservar los discursos en los casos en que las

autoridades participan en actividades externas a la UCR, esto dependería de la iniciativa de la persona, quien podría entregar una copia a su unidad para su resguardo. Por ello, este tema debería ser analizado por la CUSED.

La Licda. Solís Durán considera que se podría hacer un apéndice para incluir el tema de los discursos e instar a las instancias universitarias a que conserven estos documentos.

La Licda. Jaén Delgado comenta que en la sesión 202-2021 la CUSED acordó que el Comité Técnico se encargue de normalizar el tipo documental "Discurso".

De acuerdo con lo indicado por la Licda. Jaén Delgado, la Licda. Vargas León considera que los discursos deberían estar normalizados y gestionados en el SiGeDI, ya que muchas autoridades probablemente ni siquiera están conscientes de que los discursos son de conservación permanente. Si no se normaliza dentro del sistema, se mantendrá el problema de que no se logren recuperar por ningún otro medio.

La Licda. Solís Durán no está de acuerdo con que se incluyan los discursos en el SiGeDI, aunque sí considera que se podrían incorporar como un apéndice en la directriz. Indica que el tipo documental ya está valorado por la CUSED, pero le parece complejo establecer una estructura formal debido a las dinámicas previamente discutidas, ya que muchas veces los discursos son improvisados. Propone que se incluya una sección de recomendaciones y con referencia a lo establecido por la CUSED, pero manifiesta la dificultad para su aplicación práctica en el día a día en el SiGeDI.

La MAG. Phillips Gutiérrez considera que este tipo documental no se debe incorporar en la directriz, ya que genera confusión. Sería más adecuado abordarlo desde una recomendación dirigida a las unidades y autoridades para la preservación de estos documentos, en función de su importancia y la valoración realizada. Lo anterior, considerando que no es práctico pensar que las autoridades registren los discursos en el SiGeDI, ni al inicio ni al final de las actividades.

La Licda. Vargas León señala que en el informe de valoración se indica cuál debe ser la estructura del discurso. Considera que no se pierde nada con intentar implementarlo, ya que algunas personas podrían hacerlo, aunque otras no. Los discursos que sí se registren podrían quedar incorporados en el sistema. Plantea la conveniencia de consultar el criterio con los demás miembros del Comité Técnico.

La Licda. Gutiérrez Saborío comenta que, si se va a proceder con la exclusión de este tipo documental de la directriz, es necesario hacer referencia a la sesión 202-2021, en la cual se determinó que corresponde al Comité Técnico la normalización de los discursos.

La Licda. Gutiérrez Saborío considera que es poco práctico, por lo que ha visto en el Consejo Universitario, que los miembros u otras autoridades deban elaborar los discursos en el SiGeDI, debido a las limitaciones de tiempo y a la dinámica institucional. Menciona que es posible que este aspecto no se haya considerado en detalle cuando se tomó la decisión inicial, por lo que sugiere valorar el tema nuevamente con la participación de las demás personas integrantes del Comité Técnico. Desde su perspectiva, a nivel de la CUSED ya se ha avanzado en la incorporación de este tipo documental en la Tabla de plazos, para rescatar la mayor cantidad posible de discursos y su conservación.

permanente. No obstante, señala que persiste la dificultad práctica debido a la diversidad de discursos que hay a nivel institucional, así como las limitaciones de las autoridades para su registro.

La Licda. Solís Durán concuerda en esperar a que estén presentes todos los miembros del Comité Técnico para analizar este tema.

Se someten a votación las consideraciones anteriores.

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

Total: 5 votos

En contra: Ninguno

Se acuerda:

1. Aprobar el tipo documental "Informe".
2. Aprobar el tipo documental "Comunicado de acuerdo".
3. Continuar con el análisis del tipo documental "Discurso" en la siguiente sesión, cuando estén presentes todos los miembros del Comité Técnico, con el fin de determinar si se incluirá en la "Directriz para la Elaboración de las Comunicaciones Oficiales" o si se traslada el tema a la CUSED.

Artículo 5.- Varios.

No se analizan temas en este artículo.

Se levanta la sesión a las quince horas.


MAG. Catalina Phillips Gutiérrez
Coordinadora



MFM