

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



37-2024

Año XLVIII

4 de junio de 2024

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <https://www.cu.ucr.ac.cr>

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-127-2024

### REGLAMENTO DEL ARCHIVO DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES,** San Pedro de Montes de Oca, a las ocho horas del día ocho de mayo del año dos mil veinticuatro. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico*,

#### RESULTANDO:

**PRIMERO.** En 2013, el Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría* (AUROL), el Comité Técnico del Sistema de Archivos Universitarios (SAU), el Centro de Informática y la Sección de Archivística de la Escuela de Historia colaboraron en un proyecto para dar respuesta a las necesidades de preservación digital de la Universidad de Costa Rica.

**SEGUNDO.** Como resultado, se identificó que la Universidad de Costa Rica no dispone de un archivo digital ni de pautas institucionales para la conservación de los documentos electrónicos, por lo que el Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría*, mediante el oficio AUROL-183-2014, del 7 de octubre de 2014, remitió a la Rectoría la primera propuesta de una *Política de Preservación Digital para la Universidad de Costa Rica*.

**TERCERO.** En 2015, la asesoría legal de la Rectoría solicitó a la jefatura del AUROL presentar una propuesta de reglamento para conformar una Comisión de Archivo Digital. La propuesta fue remitida por el Comité Técnico, mediante oficio SAU-CT-2-2015, de fecha 11 de mayo de 2015.

Dicha solicitud fue reiterada por la Dirección del AUROL en octubre de 2016 (oficio AUROL-207-2016). De manera paralela, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED), también manifestó la urgencia de adoptar medidas para asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos institucionales producidos por medios digitales (CUSED-18-2016, CUSED-66-2016 y CUSED-43-2017).

**CUARTO.** En atención a lo anterior, en 2017, la Rectoría conformó la Comisión Institucional de Archivo Digital con las unidades académicas y administrativas que en ella debían estar representadas y, además, asignó su coordinación a la jefatura del AUROL (oficio R-4703-2017). Sin embargo, esta comisión no fue convocada.

**QUINTO.** En enero de 2022, la Rectoría ordenó retomar el *Proyecto de Preservación Digital* (oficio R-46-2022) y, mediante la Resolución R-77-2022, dispuso la creación e integración de la Comisión Institucional de Archivo Digital (CIADi), órgano que inició sus actividades el 23 de marzo de 2022. A partir de ese momento, la CIADi ha estado dedicada a la búsqueda de soluciones y propuestas para atender el tema de la preservación digital sistémica en la Institución.

**SEXTO.** La Comisión Institucional de Archivo Digital (CIADi) envió a la Rectoría, mediante el oficio CIADi-4-2023, la propuesta del *Reglamento del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica* (ADiUCR).

**SÉTIMO.** Mediante el oficio R-6011-2023, la Rectoría remite la propuesta de reglamento a las distintas vicerrectorías para que estas emitan el criterio técnico respectivo. Dichos criterios fueron remitidos con los oficios VI-6184-2023, ViVE-2311-2023, VAS-4739-2023 y VRA-5379-2023.

**OCTAVO.** Con el oficio CIADi-6-2023, la Comisión Institucional de Archivo Digital remitió una nueva versión del reglamento, en la cual se incorporaban las recomendaciones de las vicerrectorías.

**NOVENO.** La Rectoría, con oficio R-28-2024, remitió a la Oficina Jurídica el documento con el fin de que emitiera un criterio técnico-legal y las recomendaciones respectivas. Este fue brindado mediante el Dictamen OJ-102-2024.

**DÉCIMO.** Mediante el oficio CIADi-1-2024, la Comisión Institucional de Archivo Digital remite una nueva versión de dicha

propuesta, donde incorpora las recomendaciones del órgano asesor legal institucional.

**UNDÉCIMO.** Se han realizado las diligencias pertinentes, necesarias y adecuadas, en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa institucional, con el fin de emitir la presente resolución.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** La Universidad de Costa Rica tiene un papel fundamental en el desarrollo del país, a través de sus ejes de acción: docencia, investigación y acción social, por lo que es necesario que toda la información que la Institución produce y recibe como resultado de sus funciones, tanto en soporte físico como en soporte digital, sea adecuadamente gestionada y preservada durante el tiempo en que sea requerida.

**SEGUNDO.** La información que se está produciendo en soporte digital requiere un especial y urgente abordaje con implicaciones archivísticas, tecnológicas y legales, considerando el rápido avance y el incremento en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

**TERCERO.** La Universidad no cuenta con un archivo digital institucional ni con una herramienta tecnológica para centralizar y preservar la información digital generada y recibida a raíz de la ejecución de sus funciones. Además, en la Institución hay múltiples sistemas y programas que generan datos y documentos digitales que son independientes entre sí, lo cual provoca la existencia de islas de información.

**CUARTO.** En marzo de 2022, el Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría*, por medio del oficio AUROL-100-2022, convocó a la primera reunión de la Comisión Institucional de Archivo Digital con el fin de definir el contexto y las líneas de trabajo a seguir. A partir de ese momento, la CIADi ha continuado sesionando para profundizar en la búsqueda de soluciones y propuestas para atender el tema de la preservación digital en la Institución.

**QUINTO.** La CIADi ha trabajado en el análisis de la situación actual de la preservación digital en la Institución y en una propuesta de creación del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica, el cual es concebido como una dependencia del Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría* (AUROL), encargado de liderar el proceso de preservación digital sistémica que se requiere implementar.

**SEXTO.** Según las *Políticas Institucionales 2021-2025*, en su Eje VII de Gestión Universitaria, política 7.3, la Universidad de Costa Rica:

7.3. *Reforzará una cultura de transparencia, rendición de cuentas y participación de la comunidad universitaria, mediante mecanismos de control y evaluación para un uso racional de los recursos.*

Además, de acuerdo con la política 7.4., la Universidad de Costa Rica:

7.4. *Diseñará y desarrollará los mecanismos de integración de la información universitaria, de forma estandarizada, segura e interoperable, que apoyen la toma de decisiones estratégicas institucionales.*

**POR TANTO,**

**LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**RESUELVE:**

1. Aprobar y publicar en *La Gaceta Universitaria*, el *Reglamento del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica* (ADiUCR), cuyo texto íntegro se adjunta seguidamente en la presente resolución. **(Véase a partir de la página siguiente).**
2. Comunicar la presente resolución, para el trámite correspondiente, al Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría* (AUROL), al Centro de Informática (CI), a la Comisión Institucional de Archivo Digital (CIADi) y al Consejo Universitario para su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

**Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta**  
**Rector**

**Nota del editor:** *Las resoluciones publicadas en La Gaceta Universitaria y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.*

# REGLAMENTO DEL ARCHIVO DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

*Aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-127-2024*

---

## CAPÍTULO I.

### Disposiciones generales y organización

**ARTÍCULO 1.** El Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica (ADiUCR) tendrá como misión ejecutar la política, las directrices y demás normativa relacionada con la preservación digital de la información institucional y, además, estará a cargo de la implementación de estrategias de conservación y acceso de los documentos, datos y cualquier tipo de evidencia de información en formato digital, creada o recibida en la Institución como producto de la ejecución de sus funciones, durante el plazo en que sea requerida.

**ARTÍCULO 2.** Las directrices del ADiUCR tendrán alcance obligatorio para todas las instancias universitarias productoras de información en soporte digital.

**ARTÍCULO 3.** Organizacional y administrativamente, el ADiUCR será una sección del Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría* (AUROL) y, por lo tanto, formará parte del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica. Asimismo, ejecutará los procesos técnicos de preservación digital, según los lineamientos y normas técnicas aprobados por la Comisión Institucional de Archivo Digital (CIADi).

Por lo tanto, el AUROL se responsabilizará del funcionamiento del ADiUCR, de la gestión de sus recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios, y tendrá a su cargo los siguientes aspectos:

- a) Incluir dentro del Plan Anual Operativo del AUROL, la asignación de los recursos necesarios para la implementación, funcionamiento y actualización del ADiUCR.
- b) Designar a la persona coordinadora del ADiUCR, así como al equipo de trabajo necesario.
- c) Gestionar la capacitación continua del personal universitario que colabora con el ADiUCR en materia de preservación digital.
- d) Gestionar, ante las distintas instancias competentes, la colaboración técnica para el buen funcionamiento del ADiUCR.

**ARTÍCULO 4.** La Comisión Institucional del Archivo Digital (CIADi) será el órgano técnico asesor de la estrategia para el funcionamiento del ADiUCR de la Universidad de Costa Rica.

**ARTÍCULO 5.** La CIADi estará conformada de la siguiente manera:

- a) La persona que ocupe el puesto de rector o rectora de la Universidad de Costa Rica, o aquella persona funcionaria a quien delegue.

- b) La persona que ocupe la jefatura del AUROL, o aquella persona funcionaria, con conocimiento en preservación digital, a quien delegue.
- c) La persona que ocupe la jefatura del Centro de Informática, o aquella persona funcionaria a quien delegue.
- d) La persona que ocupe la coordinación de la Sección de Archivística, o la persona docente, con conocimiento en preservación digital, a quien delegue.
- e) La persona que ocupe la jefatura de la Oficina Jurídica, o la persona funcionaria a quien delegue.
- f) La persona coordinadora del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica, en caso de que esta no sea la persona delegada por la jefatura del AUROL.

**ARTÍCULO 6.** La Rectoría designará a las personas integrantes de la CIADi, por periodos de cuatro años, que podrán ser renovables.

**ARTÍCULO 7.** La CIADi sesionará, de forma ordinaria, con la periodicidad que se acuerde al inicio del año y, de forma extraordinaria, cuando sea necesario. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

**ARTÍCULO 8.** La coordinación de la CIADi estará a cargo de la persona que represente al AUROL ante dicha comisión.

**ARTÍCULO 9.** Funciones de la persona coordinadora de la CIADi:

- a) Coordinar las diversas labores de la CIADi.
- b) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
- c) Representar a la Comisión ante las instancias institucionales en que se requiera, así como ante entidades externas a la Universidad de Costa Rica.

**ARTÍCULO 10.** En cualquier sesión de la CIADi, se podrán invitar a otras personas de la Universidad de Costa Rica o externas a la Institución, según los temas que se deban abordar. Estas podrán participar en calidad de invitados y colaboradores, por lo cual tendrán voz, pero no voto. Asimismo, se podrán conformar equipos técnicos que colaboren con la Comisión.

**ARTÍCULO 11.** Las funciones de la CIADi serán las siguientes:

- a) Definir y actualizar la política institucional de preservación digital de la información, que establezca y regule los mecanismos que permitan conservar y dar acceso a los documentos, datos y cualquier tipo de evidencia de información en formato digital.

- b) Establecer y aprobar las directrices y lineamientos referentes a la gestión técnica y solución tecnológica para la preservación digital, los que tendrán alcance obligatorio para todos los sistemas productores de información en soporte digital de la Institución.

Para ello, la Universidad tomará en cuenta los principios de economía y sostenibilidad al implementar las estrategias de preservación digital, sin comprometer la permanencia de los sistemas actuales ni la integridad de la información producida.

- c) Asignar las responsabilidades en relación con la preservación a mediano y largo plazo de los documentos, los datos y cualquier otro tipo de información en formato digital que sean producto del quehacer universitario.
- d) Fijar los parámetros funcionales y técnicos del Archivo Digital y de la estrategia de preservación digital sistémica de la Universidad de Costa Rica.
- e) Definir el modelo de protocolo de ingreso y custodia para la conservación de la información digital o electrónica generada por los sistemas informáticos en la Universidad de Costa Rica.
- f) Evaluar y dar respuesta metodológica a las necesidades de preservación digital de los documentos, datos y cualquier tipo de evidencia de información en formato digital producto de las funciones de la Universidad de Costa Rica.

**ARTÍCULO 12.** El Centro de Informática (CI) fungirá como la unidad de apoyo técnico y profesional en cuanto a la asesoría y soporte especializado en materia tecnológica que requiera la CIADi y la administración del ADiUCR.

**ARTÍCULO 13.** El Centro de Informática será responsable de proveer y mantener la plataforma tecnológica del ADiUCR, entendida como el conjunto de *software* y *hardware* que hospeda los servicios y el funcionamiento de una solución informática, de acuerdo con los requisitos que establezca el ADiUCR.

**ARTÍCULO 14.** El Centro de Informática, de manera conjunta con el ADiUCR, serán los responsables de coordinar el desarrollo de los servicios, aplicaciones e integraciones necesarias para realizar las transferencias de información desde los sistemas productores al Archivo Digital.

## CAPÍTULO II.

### Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica (ADiUCR)

**ARTÍCULO 15.** Con el objetivo de establecer las bases metodológicas con las que se llevarán a cabo las estrategias de preservación digital sistémica de la información creada y recibida

por la Universidad de Costa Rica, las acciones del ADiUCR responderán a los siguientes principios:

- a) **Accesibilidad:** se garantizará en todo momento el acceso a la apariencia y las funcionalidades de los documentos, datos y evidencias que se consideren propiedades significativas.
- b) **Integridad y seguridad:** se responderá en todo momento a la integridad de los documentos, datos y evidencias conservados, y se controlará su acceso y uso.
- c) **Equivalencia:** se considerarán válidas las copias de documentos que conserven activas las propiedades significativas de los documentos originales, aunque su formato o configuración tecnológica sean distintos.
- d) **Normalización e interoperabilidad:** se utilizarán de forma preferente los estándares reconocidos por la comunidad archivística y tecnológica internacional.
- e) **Economía y sostenibilidad:** se utilizarán únicamente los recursos imprescindibles para garantizar las funciones del Archivo Digital, racionalizando su uso y velando por la sostenibilidad económica al realizar la conservación de los documentos, datos y evidencias.
- f) **Simplicidad y flexibilidad:** se utilizarán las soluciones procedimentales y tecnológicas que mejor garanticen la sostenibilidad de la conservación y la facilidad de actualización.
- g) **Independencia:** no se utilizarán soluciones ni formatos que impliquen una dependencia en exclusiva de tecnologías o empresas específicas.
- h) **Actualidad:** no se conservará tecnología obsoleta, sino que se utilizarán los medios tecnológicos disponibles en el momento de ejecutar las acciones de preservación digital, para asegurar la conservación, acceso y disposición de la información institucional, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) **Cooperación:** se mantendrán relaciones colaborativas con la comunidad archivística y tecnológica nacional e internacional, con el fin de compartir conocimiento y experiencia.

**ARTÍCULO 16.** La Universidad de Costa Rica dotará al ADiUCR del recurso humano necesario para el mantenimiento y funcionamiento permanente del Archivo Digital; para ello, la Institución podrá redirigir y utilizar los recursos ya existentes, por medio de la colaboración y el trabajo interdisciplinario entre distintas instancias universitarias.

**ARTÍCULO 17.** El ADiUCR se constituirá como una sección del AUROL, la cual contará con una persona coordinadora y el personal profesional y técnico de distintas disciplinas, cuyos

nombramientos estarán a cargo del AUROL. Tanto la persona coordinadora como su equipo de trabajo, deberán tener jornada de tiempo completo.

**ARTÍCULO 18.** Las funciones de la persona coordinadora del ADiUCR serán las siguientes:

- a) Velar por el funcionamiento del ADiUCR.
- b) Participar y brindar criterio a la Comisión Institucional de Archivo Digital (CIADi) para el análisis, elaboración y aprobación de directrices, procedimientos e instrumentos archivísticos para la preservación de la información digital institucional.
- c) Asignar, instruir y coordinar las labores de los recursos humanos del ADiUCR, asignados por el AUROL.
- d) Administrar la herramienta tecnológica utilizada para llevar a cabo la preservación digital de la información.
- e) Asesorar a las dependencias universitarias en la ejecución de políticas, lineamientos, directrices y la aplicación de los procesos relacionados con la preservación digital.
- f) Desarrollar y velar por la correcta aplicación de los procedimientos de ingreso, preservación y acceso de la información.
- g) Garantizar que el personal directamente adscrito a tareas del Archivo Digital reciba la formación adecuada, así como estimular su capacitación y actualización continua, según la evolución de la investigación en el campo de la preservación digital.

**ARTÍCULO 19.** La persona coordinadora del ADiUCR deberá ser profesional con formación en Archivística, con conocimiento y/o experiencia demostrable en gestión de documentos y preservación digital, según el modelo OAIS, expuesto en la norma UNE-ISO 14721.

**ARTÍCULO 20.** La persona encargada del ADiUCR contará con el equipo de trabajo necesario para ejecutar las tareas de administración y gestión del sistema informático del ADiUCR. Deberá garantizar su mantenimiento, en coordinación con el Centro de Informática.

**ARTÍCULO 21.** Todo el personal con responsabilidades o tareas vinculadas al ADiUCR deberá disponer de la formación pertinente en preservación digital. Esta formación deberá ser acreditable de forma documental.

**ARTÍCULO 22.** La persona que coordina el ADiUCR, así como el personal deberán recibir la capacitación y formación continua en materia de preservación digital. Esta se podrá obtener de las siguientes maneras:

- a) Formación por medio de la carrera de Archivística de la UCR.
- b) Formación en centros académicos internacionales.
- c) Formación y capacitación por parte de entidades públicas o privadas que brinden soluciones y servicios en relación con la preservación digital.
- d) Certificación profesional expedida por un organismo especializado en preservación digital.

### **CAPÍTULO III. La información por preservar**

**ARTÍCULO 23.** El ADiUCR conservará documentos de archivo, datos y cualquier tipo de evidencia en formato digital que se genere y reciba producto de las funciones de la Universidad de Costa Rica.

Para efectos de preservación digital, se considerarán los siguientes términos:

- Documento digital: es toda aquella información en soporte digital producida o recibida por la Universidad de Costa Rica, como parte de su gestión institucional, que evidencia la toma de decisiones universitarias y el desarrollo de actividades sustantivas y facilitativas de la Institución y que es reproducible como una unidad por un determinado *software*, con independencia de la clase de información contenida (texto, imagen, sonido, entre otros).
- Dato: cualquier valor o contenido codificado en formato digital y almacenado en un campo de una base de datos.
- Evidencia de información: cualquier fichero o dato que complemente el valor evidencial de un documento o un conjunto de datos preexistente.
- Propiedades significativas: Son las propiedades relacionadas con la apariencia, las funcionalidades, la autenticidad y el valor evidencial del documento electrónico, que se preservarán, perderán o podrán resultar modificadas.

**ARTÍCULO 24.** En el cumplimiento de sus funciones, el ADiUCR deberá implementar las estrategias de preservación sistémica que establezca la Comisión Institucional de Archivo Digital (CIADi). ■





### **IMPORTANTE**

*La Gaceta Universitaria* es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.