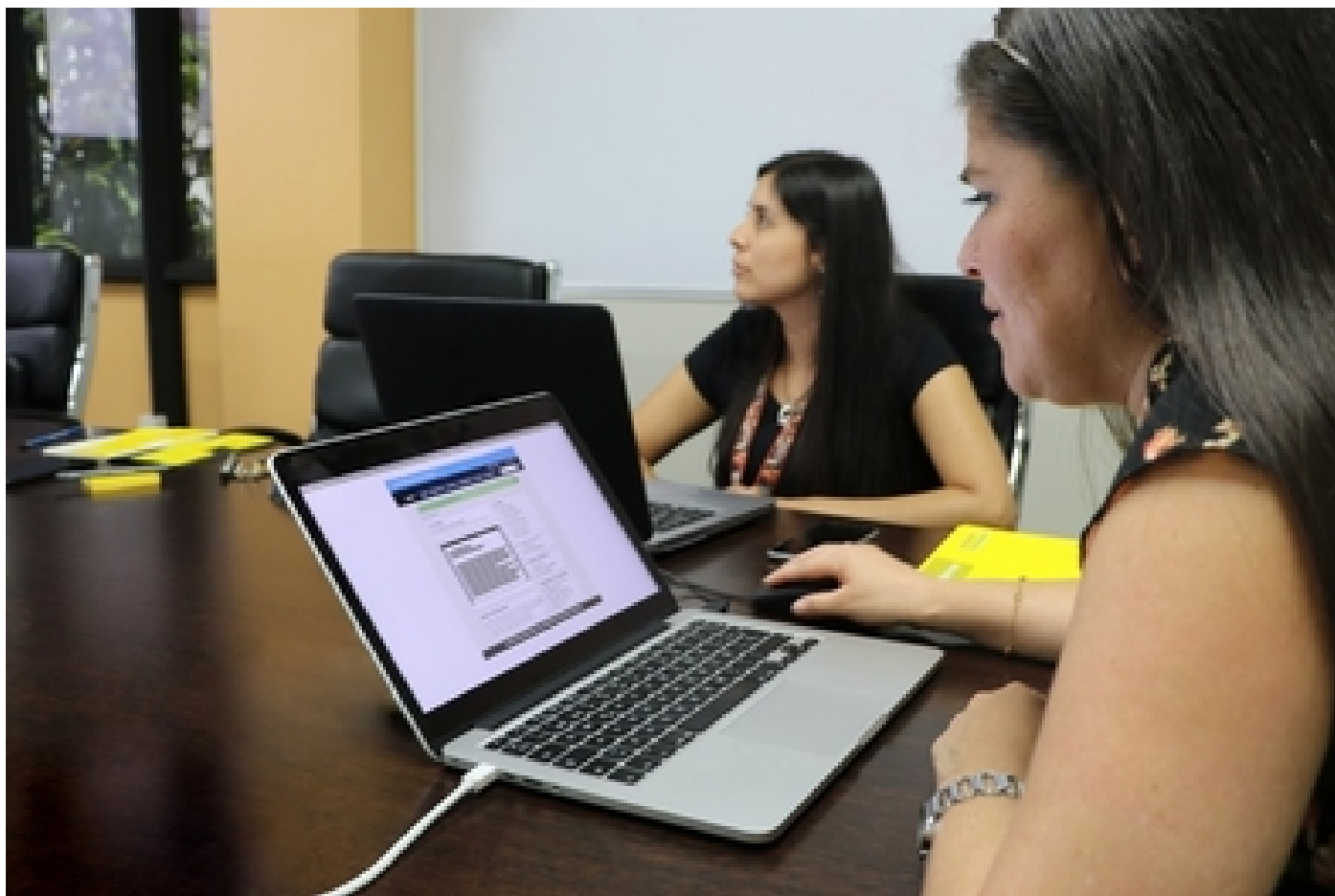


La UCR da un enorme paso hacia la digitalización de documentos

Entra en funcionamiento el Sistema de Gestión de Documentos Institucional que maximiza el orden, la transparencia y la seguridad

20 SEPT 2019

Gestión UCR



Durante la etapa piloto se aplicaron pruebas con usuarios voluntarios, con el fin de aplicar las mejoras pertinentes en el sistema antes de su lanzamiento. Foto cortesía Centro de Informática.

La Universidad de Costa Rica (UCR) cuenta a partir de este 2019 con el nuevo Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI), que es resultado de un esfuerzo desarrollado en conjunto entre el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL) y el Centro de Informática (CI)

El propósito de dicho sistema es **dotar al personal universitario de un instrumento automatizado vía Web que facilite y asegure la gestión documental**, desde los principales pilares de la archivística.

Ana Lucila Jaén, coordinadora de la Sección de Normalización del AUROL y encargada de los temas archivísticos durante el desarrollo del sistema; comentó que tradicionalmente, en la gestión documental se involucraba al área archivística hasta el final de las tareas, **“se daban casos de documentos que contenían fechas erróneas, ausencia de firmas o confusión en la clasificación del tipo de documento”**, aseguró.

Gracias al [SiGeDI](#), la persona encargada del archivo interviene desde la etapa de planificación, lo que permite **establecer una serie de parámetros como clasificación y asignación de expedientes que aseguran tanto la correcta creación de los documentos, como su gestión y almacenamiento**.

“Como herramienta de gestión disminuye los tiempos de respuesta, ya que cuando todos estemos en línea, la comunicación será más fluida. Además, permite desde el nacimiento del documento el registro de metadatos como asunto, destinatarios y remitentes, que facilitarán a futuro su identificación y ubicación”, añadió Jaén.

Además, el SiGeDI permite un acceso controlado a la información, mediante el establecimiento de roles específicos para cada usuario. “Por ejemplo, se puede permitir el acceso de las jefaturas a todos los documentos, mientras que para otros usuarios se restringe dependiendo del perfil de cada uno, reforzando la seguridad de la información”, indicó Jaén.

Este proyecto fue presentado oficialmente el pasado lunes 16 de septiembre en el Auditorio del Aula Magna, allí el M.Sc. Luis Alonso Castro Mattei, jefe del CI manifestó que de esta forma **la UCR está cada vez más cerca de ser una [universidad digital](#)**.

“Es un sistema moderno y eficiente, diseñado para facilitar las acciones y el trabajo de los usuarios; **tiene clasificación AA en cuanto a accesibilidad y se puede utilizar en todos los dispositivos y en cualquier sistema operativo**; asimismo, es posible personalizarla para cada oficina o unidad académica. En este momento existen 60 unidades que están generando información para el SiGeDI, pero esperamos que lleguen a ser 250”, detalló Castro, quien dijo además que **la capacidad de almacenamiento de datos es prácticamente ilimitada**.

Seguimiento de documentos y transparencia

Uno de los principales aspectos del SiGeDI es la facilidad para dar seguimiento a los procesos, ya que permite asignar los documentos a diversos usuarios y establecer un tiempo límite para su respuesta, dependiendo de la urgencia del trámite.

“Dentro de las experiencias que hemos tenido con el sistema hemos encontrado que se evidencian cargas de trabajo, así como los tiempos de respuesta en documentos asignados, ya que podemos visualizarlo de una forma más certera”, añadió Jaén.

El SiGeDI contribuye a la [transparencia](#) y a la toma de decisiones, “ya que permite custodiar y recuperar la documentación que se genera y se recibe de un modo eficaz, en

donde cada usuario, dependiendo de su rol, puede acceder a la información sin requerir de la persona encargada de archivo”, declaró Jaén.

La vicerrectora de Docencia, Dra. Marlen León Guzmán, comentó que en dicha instancia universitaria se puso en funcionamiento el SiGeFI y expuso un testimonio a favor de su uso, “durante una gira a Gófito pude adelantar por espacio de seis horas, la firma y asignación de una gran cantidad de documentos, por lo que adelanté mucho tiempo de trabajo al poder utilizar este sistema”.



En el acto oficial de presentación del SiGeDI fueron expuestas las características que incluye este sistema y que digitaliza la gestión de documentos de todas las sedes de la UCR. Foto cortesía Centro de Informática.

De los archivos físicos al almacenamiento virtual

Otro de los principales pilares de SiGeDI es el establecimiento de clasificaciones, que permiten manejar los expedientes virtuales de forma similar a las carpetas físicas. Entre sus ventajas, permite que la Institución pase de una clasificación orgánica a una clasificación por procesos, según la normativa ISAD (G) y el ISO 15489.

“Hasta la fecha la UCR ha tenido una clasificación orgánica, donde la información se organiza de acuerdo con la unidad de la que provenga, sin importar a qué proceso responda. Pasar a una clasificación basada en los procesos facilita el acceso a la información mediante un lenguaje común en toda la Institución. Además, contribuye de forma eficaz a las transferencias y eliminaciones documentales”, aseveró Jaén, quien agregó que **el manejo digital contribuye a la disminución del uso del espacio físico y del consumo de papel.**

En cuanto a la transición de envío de documentos físicos a digitales, se tomaron en cuenta puntos de gran relevancia como el almacenamiento y preservación.

El SiGeDI trabaja con tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos aprobadas por la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED). Esta comisión está conformada por un grupo interdisciplinario que incluye abogados, administradores, archivistas e investigadores quienes analizan, desde sus áreas de conocimiento, las vigencias legales y administrativas de los documentos.

“Dentro del sistema, cada expediente está asociado a una serie documental que contiene la vigencia del documento, permitiendo que el sistema elimine o almacene la información según su vigencia, de acuerdo con lo establecido por la CUSED”, señaló Jaén.

Por otro lado, al igual que el almacenamiento de documentos físicos satura los espacios, los documentos digitales saturan el espacio en los servidores virtuales, por lo que la aplicación de la tabla de plazos toma gran relevancia para que el espacio de almacenamiento en el SiGeDI sea sostenible a lo largo de los años.

Javier Vega Ruiz, gestor del proyecto del Área de Desarrollo de Sistemas del CI, indicó que los documentos generados mediante el SiGeDI se almacenan en un repositorio de archivos institucional con alta disponibilidad y escalabilidad, monitoreado periódicamente para asegurar su óptimo funcionamiento.

“Este servidor ha sido configurado para que sea de rápido acceso y con un elevado espacio en disco para el almacenamiento, tanto de documentos como de sus archivos asociados”, aseguró Vega.

Los documentos son almacenados bajo protocolos de seguridad para el envío de la información, aclaró Vega, ya que **toda la información se encuentra bajo el resguardo del Centro de Datos Institucional de la UCR.**

La información es respaldada periódicamente en intervalos de tiempo cortos, con el fin de minimizar la pérdida de datos en caso de una eventual falla.

Todo lo anterior da como resultado **un sistema integral, seguro y eficiente para la gestión total de documentos institucionales por la vía digital**, ya que **permite la Firma Digital Avanzada (FDA)** gracias a la implementación del FVA-UCR, un servicio de cliente interno que permite firmar, validar y autenticar la documentación institucional ante los servicios de FDA del Banco Central de Costa Rica (BCCR), de una forma directa e inmediata.

Tras la aplicación de la etapa piloto durante la primera mitad del 2019, se obtuvieron las inquietudes de los usuarios, sugerencias y oportunidades de mejora del SiGeDI; estas recomendaciones fueron priorizadas y se han incorporando a la plataforma para que responda a las necesidades institucionales.

Los responsables del sistema anunciaron finalmente que a partir del mes de septiembre se realizará el ingreso paulatino de grupos de unidades con base en un cronograma establecido por el AUROL, que las ordena por áreas y tomando en cuenta todas las sedes y recintos de la UCR. **Se contempla que la inclusión de las unidades finalice en el primer semestre del 2020.**

[Otto Salas Murillo](#)

Periodista, Oficina de Divulgación e Información

Área de cobertura: ingenierías

otto.salasmurillo@ucr.ac.cr

Etiquetas: [sigedi](#), [documentacion](#), [archivistica](#), [informatica](#), [aurol](#), [archivos](#).