

Uso responsable de IA en la elaboración de minutas, actas y reportes de comités académicos

Aplicaciones operativas del Marco para el uso de la Inteligencia Artificial en UDLA

Universidad de Las Américas

SERIE

Documentos para la formación del cuerpo académico en IA



1. Finalidad y alcance

Esta guía entrega orientaciones para el uso ético, técnico y estratégicamente institucional de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) generativa en la elaboración de minutas, actas y reportes vinculados a espacios de deliberación formal, tales como comités curriculares, comités de carrera, comités de autoevaluación, consejos de Escuela u otras instancias académicas.

El propósito de esta guía es fomentar un uso complementario y preliminar de estas herramientas, que contribuya a la organización, estructuración y redacción inicial de documentos técnicos, manteniendo siempre la responsabilidad institucional sobre el contenido, la fidelidad de lo deliberado y el resguardo de la trazabilidad formal.

Esta orientación está plenamente alineada con el Modelo Educativo de UDLA, que promueve una cultura de documentación, análisis y mejora continua; con el *Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC)*, que define procedimientos y estándares formales para los procesos institucionales; y con el *Marco para el uso de la Inteligencia Artificial en UDLA*, que promueve una incorporación crítica, transparente y segura de estas tecnologías.

El empleo de Inteligencia Artificial se concibe como un apoyo técnico inicial que puede facilitar la organización de información compleja, la identificación de acuerdos y la redacción preliminar de estructuras documentales. Sin embargo, toda minuta o acta debe ser visada por los responsables designados institucionalmente, asegurando su validez, precisión y fidelidad a lo tratado.

2. Orientaciones de uso

La IA puede utilizarse como herramienta auxiliar en las etapas iniciales de redacción y organización de documentos derivados de sesiones formales, siempre que su aplicación sea supervisada por personas responsables del proceso. Estas herramientas pueden ser útiles para ordenar los temas tratados, proponer una estructura inicial de acta, sugerir encabezados o facilitar la redacción preliminar de reportes de avance, especialmente en contextos con alta carga documental.

Sin embargo, su utilización debe estar enmarcado en los protocolos institucionales de fidelidad, trazabilidad y validación. Esta herramienta no reemplaza el rol del secretario/a de actas, relator/a o autoridad académica responsable, sino que colabora como apoyo técnico en fases exploratorias. Toda propuesta generada debe ser leída, ajustada y visada por el equipo académico a cargo, asegurando que el contenido refleje con precisión lo tratado, lo acordado y lo efectivamente deliberado.

Aplicación autorizada	Recomendaciones clave
Generación preliminar de borradores de minutas o actas	Utilizar como insumo base, nunca como versión final. Validar que lo consignado refleje con exactitud los temas tratados y los acuerdos tomados.
Organización estructurada de los temas abordados en la sesión	Alinear con la tabla de contenidos o agenda aprobada. Mantener el orden lógico de exposición y deliberación.
Síntesis de acuerdos, tareas y responsables	Confirmar que las tareas estén correctamente atribuidas, con plazos definidos y responsables designados por el comité.
Redacción técnica de reportes de avance o seguimiento	Corroborar que los avances consignados se sustenten en documentos formales previos o registros verificables.
Sugerencias para encabezados, cierres o sumarios ejecutivos	Validar tono institucional, lenguaje técnico y adecuación al contexto y tipo de comité.

En todos los casos, la IA debe actuar como herramienta de apoyo inicial, subordinada al juicio profesional de quien asume el rol de secretario/a de actas, relator/a o autoridad académica a cargo del comité.

3. Usos prohibidos

El uso de Inteligencia Artificial en documentos oficiales debe resguardarse mediante estándares éticos y normativos claros. Hay prácticas que comprometen la fidelidad documental, la trazabilidad institucional y la validez de los procesos deliberativos, pilares centrales del SIAC y del Modelo Educativo de UDLA, por lo que las siguientes acciones están expresamente prohibidas:

Acción no permitida con IA
Elaborar actas oficiales sin revisión humana ni respaldo en registros verificables (grabaciones, notas, bitácoras).
Atribuir acuerdos o decisiones que no fueron registrados, consensuados o discutidos en la sesión.
Interpretar o modificar declaraciones mediante IA sin referencia directa a lo efectivamente dicho o acordado.
Sustituir automáticamente el rol del secretario/a o relator/a designado institucionalmente.
Archivar o difundir versiones preliminares y generadas sin validación formal por parte de las autoridades responsables.
Asumir que los textos generados sustituyen la versión oficial para efectos de control de gestión, auditorías o archivo institucional.

4. Usos restringidos (requieren validación formal)

En ciertas instancias de alta responsabilidad o con implicancias externas, el uso de inteligencia artificial en minutas, actas o reportes debe ser sometido a validación o visado formal por las unidades responsables. Estas situaciones exigen resguardo adicional para garantizar la integridad institucional, la coherencia comunicacional y la formalidad documental.

Caso	Condición
Elaboración de actas de sesiones del Consejo Académico u órganos colegiados equivalentes	Requiere revisión formal por parte de la Secretaría General o unidad designada.
Reportes derivados de comités de autoevaluación, rediseño curricular u otras instancias vinculadas al aseguramiento de la calidad	Deben ser validados por la Dirección de Escuela, la unidad de aseguramiento de la calidad o el área técnica correspondiente.
Minutas o documentos para compartir con entidades certificadoras externas o instituciones gubernamentales	Exigen validación previa por la unidad convocante y revisión comunicacional según las políticas institucionales.

5. Consolidación de buenas prácticas

El empleo de inteligencia artificial en contextos de documentación institucional debe fortalecer la eficiencia operativa, la sistematización y la claridad de los procesos, sin comprometer la calidad, fidelidad ni trazabilidad de los registros oficiales.

Se recomienda:

- Validar siempre que la redacción refleje fielmente lo ocurrido, sin omisiones, reinterpretaciones ni inferencias automatizadas.
- Confirmar que los nombres, cargos, fechas, acuerdos, responsables y plazos estén correctamente consignados.
- Emplear IA exclusivamente en la etapa inicial de organización de ideas o borradores, sin asumirla como redactora final.
- Revisar ortografía, gramática y estilo, resguardando la coherencia con la terminología institucional.
- Archivar solo versiones oficiales validadas por las autoridades o personas designadas en cada tipo de comité.
- Mantener la confidencialidad de lo tratado, evitando la difusión de borradores o contenidos no autorizados.

El uso ético y estratégico de inteligencia artificial, en concordancia con el *Marco para el Uso de la Inteligencia Artificial en UDLA*, el *Modelo Educativo UDLA* y el *Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad*, puede contribuir a mejorar la calidad y oportunidad de la gestión documental en la Universidad, siempre que se resguarde el juicio humano, la responsabilidad institucional y la integridad de los procesos académicos.

Fecha
Abril
2025

Elaborado por
Ana Henriquez Orrego, Gabriela Pica Miranda, Christopher
Sandoval Sepúlveda y Cristian Villegas Dianta

Revisado por
Bernardita Correa Concha,
Camila Muñoz Parietti

Aprobado por
Jaime Vatter Gutierrez