



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

PLAN DE DESARROLLO ACADEMICO
2013-2017

DEL

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
DOCUMENTACION SOBRE LA
UNIVERSIDAD

Xalapa, Ver., Enero de 2015



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

INDICE

1. PRESENTACION
2. SEMBLANZA
3. DIAGNOSTICO Y SUS PRINCIPALES TENDENCIAS
4. ANALISIS FODA
5. MISION Y VISION
6. OBJETIVOS GENERALES DE DESARROLLO
7. ESTRATEGIA: EJES, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y METAS
8. RELACION DE METAS Y CRONOGRAMAS
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION
10. BIBLIOGRAFIA



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

PRESENTACIÓN

La Universidad Veracruzana es una institución educativa prestigiada regional y nacionalmente, reconocida por su calidad académica, y que está inmersa en un proceso permanente de revisión de su propio quehacer, y que en el desempeño de sus funciones sustantivas siempre busca estar acorde con los cambios y transformaciones que la sociedad demanda del sector educativo como factor de cambio y desarrollo.

El proceso de planeación estratégica que ha emprendido la actual administración para el periodo 2013-2017 ha tenido un ingrediente novedoso e innovador que es la consulta a la comunidad universitaria, y a la sociedad en general, lo que sin duda ha redundado en una planeación incluyente y abarcadora para la cual se han tomado en consideración diferentes voces y expresiones en torno a lo que requiere hacerse para la marcha de la institución en el presente período rectoral. Asimismo se ha cuidado tomar como referentes las políticas educativas internacionales, nacionales y estatales, en la formulación de los ejes y programas que constituyen el programa estratégico.

Con el propósito de estar en consonancia con la formulación del PET 2013-2017 Tradición e Innovación, en el Centro de Investigación en Documentación se ha procedido a realizar el Plan de Desarrollo Académico de nuestra entidad para el mismo período, para lo cual se ha reflexionado y analizado en torno al estado que guarda nuestro Centro en su desempeño como entidad académica de investigación, que tiene un área documental importante, para lo cual se ha buscado ponderar sus fortalezas y concluir en que consisten las debilidades y rezagos que deberán ser resueltos y solventados, de igual manera se ha procurado revisar cuales son las grandes tareas pendientes de ser realizadas, y enfocando integralmente la perspectiva del quehacer venidero. Así, se contempla como prioritario el desarrollo y crecimiento del área de investigación para favorecer su desenvolvimiento y resultados, en igual medida se considera de la mayor importancia que en el área documental se logre plenamente la sistematización y homogeneización de los procesos técnicos, y que de manera creciente el trabajo de las dos áreas principales del Centro confluya en el tratamiento, acceso y difusión de los fondos históricos.

Marchar en esa dirección permitirá que los objetivos de creación de nuestro Centro, gradualmente vayan siendo sustentados en la realidad, que efectivamente las líneas de investigación sean tratadas en profundidad y extensión, y que se enriquezca a través del trabajo compartiendo con otras entidades y otras instituciones el conocimiento sobre la historia y el desarrollo de nuestra institución en todos los aspectos de su vida académica y administrativa, su papel de cara a la sociedad y su presencia en los ámbitos de la educación superior regional y nacional. Igualmente es de esperarse que se realicen proyectos sobre historia de la Educación y Educación Superior, y que los productos de ese quehacer sean compartidos y difundidos.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Asimismo se aspira a que los procesos al interior del área documental se establezcan de tal manera que puedan ser certificados y en esa medida ser compartidos y socializados en otros espacios universitarios con la misma función, tanto para lograr una normalización institucional como para contribuir así sea mínimamente en el aspecto del manejo documental, al proceso de descentralización actualmente en marcha en nuestra universidad.

Finalmente, aspiramos a lograr la congruencia ante lo que proponemos como objetivos deseables y cabalmente justificados para la eficiente marcha de nuestro Centro y un crecimiento académico con la calidad necesaria, que permita estar a la altura de los principios y normas de investigación en la institución, y que el papel de órgano archivístico de la universidad sea cumplido con eficiencia y responsabilidad, en base a nuestras propuestas de desarrollo.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

SEMBLANZA

En el marco de una reestructuración administrativa al seno de la universidad, se fundaría el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad en el año de 1994, cuando se celebraron 50 años de la fundación de la Universidad Veracruzana, dispuesto por un acuerdo rectoral, en el que se plasmaron 2 finalidades principales:

- Constituirse en una entidad académica dedicada al estudio de la universidad desde diferentes perspectivas, con base en el manejo de sus propias fuentes documentales y bibliohemerográficas.
- Constituirse en depositario, custodio, administrador y difusor de su patrimonio histórico documental.

Previamente a su establecimiento se elaboró un diagnóstico de recursos documentales existentes en la institución recabando la información necesaria en las 5 regiones universitarias, y posteriormente a ello se preparó un proyecto para establecer un nuevo Centro, que se desarrolló en torno a los siguientes aspectos: funciones, estructura, programa de investigación, contenido y volumen del acervo documental, recursos humanos, instalaciones, equipamiento administrativo y de acervo y mobiliario.

En tal sentido, la Dirección Proyectos Construcciones y Mantenimiento, realizó la remodelación de un espacio propio de la Universidad, situado en el circuito Gonzalo Aguirre Beltrán, a un costado de los edificios de la Unidad de Ingeniería.

Una vez resueltos los requerimientos de iluminación, estantería en doble nivel y una cantidad básica de equipos de deshumidificación, se inició el traslado y concentración de los grupos de documentos con los que se iría formando el acervo, que procedieron principalmente de la región Xalapa, comenzando con los documentos históricos como se proyectó originalmente, y después de ello se agregaron documentos en etapa de trámite y concentración, no considerados inicialmente pero que se incorporaron para resolver problemas de espacio en algunas dependencias, a falta de un lugar apropiado para su conservación precautoria. Así, en poco tiempo el acervo creció hasta llegar a los 2500 metros lineales.

Nuestro Centro se situó en el cuarto nivel de la estructura administrativa y dado su carácter de entidad académica, se adscribió a la Dirección General de Investigaciones.

Desde el inicio las funciones académicas se irían desarrollando a través de una reducida plantilla de investigadores y técnicos académicos. Las funciones técnicas a cargo de personal técnico y administrativo, asimismo personal para las funciones inherentes a la administración del Centro.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

La estructura interna del Centro sería formada por dos áreas principales: el área de investigación y el área documental.

En cuanto al enfoque académico para la primera, se analizaron y discutieron las temáticas sobre las que se encaminaría el trabajo de investigación, tomando en cuenta asimismo el contenido del acervo, por ello se definieron 4 líneas de investigación:

- Historia Institucional de la Universidad Veracruzana
- Los sujetos de la educación
- Procesos educativos
- Vinculación entre educación y sociedad

Por lo cual se iniciaron proyectos de investigación en torno a las dos primeras y se formó una academia acerca de la primera línea.

En el área documental, se iniciaron las tareas de organización e instalación del acervo con el equipo de trabajo del centro y con el concurso de varios grupos de estudiantes en servicio social, lo que permitió conformar en poco tiempo dos grupos documentales:

- Secretaría Académica
- Secretaría de Administración y Finanzas

Ambos se formaron inicialmente con un total de 8 fondos documentales, que serían objeto de un trabajo ordenado y cuidadoso para en un corto plazo, estar en condiciones de ofrecer servicios documentales y ser consultados por el personal académico.

En un lapso de 3 años, se sentaron las bases del acervo documental debidamente organizado con esos primeros fondos, asimismo avanzaría el trabajo de investigación, y se comenzó a dar la vinculación entre el área de investigación y la documental en el tratamiento de los fondos históricos. De tal manera que fue un inicio con buenos resultados y también promisorio, en el que el centro fue demostrando la pertinencia de su creación por la utilidad institucional que iría haciéndose evidente con el paso del tiempo.

Después de lo cual se dio un cambio que significó algunas dificultades para el desempeño del Centro, las que se presentaron con la apertura del Circuito Presidentes a un costado del edificio en que se encontraba el CIDU, mismo que fue dañado en su cimentación por lo cual debimos desalojarlo perentoriamente y trasladar el Centro a un local arrendado con deficiencias en sus condiciones y características y totalmente inapropiado, para ser utilizado por una entidad académica y para albergar un acervo documental importante y valioso, además de que aun cuando se señaló el carácter provisional de ese cambio, en realidad se permaneció ahí durante 16 años, en los cuales enfrentamos varios momentos de crisis por las condiciones referidas, en los cuales sería afectada la normal operación del Centro, y también el acervo tendría daños ocasionales y riesgos permanentes, por ello



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

finalmente en 2013, las autoridades aceptaron la petición de un cambio de edificio para mejorar el estado del Centro.

Actualmente nos encontramos en proceso de instalación en otro local arrendado, en la calle Melchor Ocampo # 67, que consta de dos plantas y en el que aun no se reúnen las condiciones necesarias para un apropiado desempeño de las funciones académicas y administrativas, ya que todavía están por ajustarse las cargas de energía eléctrica y dotarse de la iluminación en las dos plantas de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas. Asimismo falta delimitar y construir los espacios individuales de trabajo para todo el personal.

Es pertinente mencionar que el traslado del anterior edificio al que ahora ocupamos, condujo a una suspensión de las actividades habituales durante 5 meses, dada la magnitud del acervo documental que hoy asciende a más de 5,000 metros lineales, y el movimiento de una considerable estantería que implicó desmontaje y reinstalación, además de la colocación de los documentos en esta última en forma racional y ordenada.

No obstante lo anterior, durante los años precedentes a cada mudanza y en el momento actual, hay estabilidad en el desempeño de las funciones, que están claramente asignadas conforme al organigrama de la estructura interna del CIDU, contamos con nuestro manual de organización, y el Centro marcha conforme a la legislación universitaria, además de que por el papel que tiene nuestro Centro en el campo de los archivos universitarios, observamos las normas correspondientes del reglamento de Transparencia de la CUTAI, y por cuanto hace al manejo del acervo bajo nuestra responsabilidad, aplicamos los lineamientos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI).

En cuanto al área de investigación, a pesar del reducido número de personal que la integra, además de la actividad de investigación se ha dado una vinculación con la docencia a través de experiencias educativas, tutorías en la facultad de historia, y se han impartido asimismo cursos, talleres y asesorías para la organización de archivos y sobre el tema de los archivos históricos.

Por otro lado en el marco de las responsabilidades marcadas en el Reglamento de Transparencia asesoramos a entidades y dependencias de la institución para la organización de sus archivos, y para la preparación y realización de bajas documentales.

Nos encontramos en un punto en el cual se han sentado las bases para el desenvolvimiento cabal de nuestra entidad, sin embargo faltan muchas tareas por concluir, otras por ser emprendidas, y nuevos proyectos para realizarse que conduzcan a que nuestro Centro vaya consolidándose en su área de investigación acrecentando los proyectos sobre la historia de la Universidad Veracruzana, e incorporando otros sobre educación superior, y que contribuya sustancialmente al tratamiento de los fondos históricos, con una visión académica.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Asimismo que el área documental administre un acervo documental desde el ingreso de los documentos hasta su disposición final, con un enfoque integrador, para servir a la institución y a su comunidad.

DIAGNÓSTICO Y SUS PRINCIPALES TENDENCIAS

En cuanto al espacio y condiciones en que se desarrollan las actividades del Centro, actualmente nos encontramos todavía en un período de ajuste en lo que se refiere a la instalación en el nuevo local, debido a que por ser un espacio no diseñado exprefeso para las funciones que desempeñamos y las necesidades que de ello se derivan, ha presentado diversas carencias y problemas que deben ser solventados para que sea posible trabajar en condiciones adecuadas, tanto en el área de investigación como en la documental.

En tal sentido, a un año de haberse realizado el traslado al nuevo espacio, tenemos entre las carencias más significativas la falta de arreglo de la instalación eléctrica indispensable tanto para la adecuada iluminación de todas las áreas del Centro y la distribución de cargas de energía para el uso integral y/o simultáneo de todos los equipos de deshumidificación y cómputo, como por la seguridad del personal y del acervo documental, bibliohemerográfico y gráfico.

Otro aspecto importante es la disposición y arreglo de todos los espacios de trabajo individuales y colectivos para favorecer el orden y la fluidez en el trabajo cotidiano y también la concentración en las diferentes tareas que se efectúan.

Aunado a ello se requiere contar con equipo de cómputo actualizado, ya que el que se tiene es insuficiente y en algunos casos atrasado u obsoleto, de modo que dotar al área de investigación y a la documental de equipo, ayudaría significativamente a mejorar el desempeño en ambas agilizando tareas y afinando procesos de trabajo.

En el renglón de seguridad y protección del acervo se requiere contar con una cantidad suficiente de deshumidificadores, que abarque completamente el área de acervo con el fin de estabilizar la temperatura de los documentos que integran los fondos bajo nuestra responsabilidad, lo que representa un aproximado de 5,000 metros lineales. También se requiere un equipo de detección de humo ante una amenaza o conato de incendio que pueda poner en riesgo el acervo, y es importante también contar con vigilancia nocturna.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

En términos de espacio, este es suficiente para el personal con que se cuenta actualmente y para las áreas de trabajo establecidas, sin embargo, el destinado para el acervo tiene una proyección de crecimiento para pocos años, destinado a alojar fondos importantes desde los puntos de vista histórico y administrativo. De modo tal que es necesario trabajar sobre los fondos en concentración existentes para hacer ajustes y corrimiento en las estanterías, lo que representa trabajo adicional e intensivo. Asimismo los acervos bibliográfico y hemerográfico por las razones ya expuestas de espacio, aún no se encuentran instalados lo que dificulta su manejo y la prestación de servicios.

Por todo lo anterior, puede concluirse que aun nos encontramos en el proceso de acomodo al nuevo local lo que complica y dificulta la operación normal y estable del Centro.

Por lo que respecta al trabajo que se desarrolla en las 2 áreas principales: de investigación y documental, debemos señalar que la primera se ha venido desempeñando durante los años transcurridos con las limitaciones que presenta tener una plantilla de personal académico reducida, así como por no tener las condiciones deseables para un buen desempeño, o para atraer académicos que pudieran interesarse en las líneas de investigación que se trabajan. No obstante lo anterior, las líneas de investigación originales se han mantenido y se han desarrollado proyectos sobre ellas, buscando la congruencia de relacionar éstas con el contenido de los fondos que se manejan en el área documental para no perder de vista el objetivo de estudiar a la universidad desde sus propias fuentes documentales. Además de ello, se cuenta con una academia llamada “Historia Institucional de ña Universidad Veracruzana”, y se participa en cuerpos académicos de otras entidades.

En el campo de la docencia, se ha ido formando gradualmente un vinculo con estudiantes de licenciatura en la Facultad de Historia, pues además de impartirse experiencias educativas formales y tutorías se han preparado y efectuado cursos y talleres, e impartido conferencias con temáticas sobre archivística, particularmente acerca de organización de archivos, archivos históricos, elaboración de instrumentos descriptivos y otras más. Asimismo se ha asesorado a estudiantes y egresados para el rescate y organización de archivos municipales para su titulación, y se ha incorporado temporalmente a algunos a las tareas de descripción de los fondos históricos proporcionándoles herramientas teórico-metodológicas para ello.

En el área documental nos encontramos en un punto de estabilización de los fondos con un 85% de ellos clasificados, contamos con una organización interna en la que tanto física como operativamente hay articulación en el manejo de los documentos en sus tres etapas de vida, coordinando las transferencias y bajas documentales procedentes, y contando con instrumentos de control y descriptivos para su correcta administración. Sin embargo el personal con que se cuenta es



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

insuficiente para el trabajo en esta área, por lo que en las tres secciones documentales, de trámite, concentración e histórica arrastramos rezagos difícilmente abatibles, pero que no podemos soslayar dada la importancia que tiene el tratamiento de los fondos históricos y la necesidad de administrar adecuadamente los fondos en etapa de trámite y concentración, por los servicios documentales que se prestan a la institución y a la comunidad universitaria.

El trabajo pionero de digitalización de los fondos históricos con el sistema Archon, ha demostrado sus bondades y la pertinencia de su realización, tanto para la protección de los registros originales, como para la accesibilidad expedita a un mayor número de usuarios, y la difusión de la memoria universitaria.

El acuerdo de creación de este Centro y el reglamento de la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de nuestra institución, otorgan un papel activo al CIDU para apoyar la actividad archivística en todo el ámbito universitario, ya sea directamente o asesorando a quienes manejan los archivos por la cual, desde hace 8 años aproximadamente, se participa en entidades y dependencias en la organización o reorganización de archivos, valoración y bajas documentales y realización de inventarios. Por último se colabora con la CUTAI y la Contraloría General en la realización de bajas documentales, mediante un protocolo establecido formalmente.

Si bien es posible observar y constatar el trabajo y los resultados alcanzados a la fecha en nuestro Centro, con un trabajo de investigación en marcha, pero que debe ampliarse y profundizarse y con un área de acervo organizada y controlada pero que requiere dinamizarse en mayor medida para estar totalmente disponible y manejable en bien de la marcha de la institución y de la preservación de su archivo histórico, se requiere en primer término que quienes laboramos en este Centro, reafirmemos la conciencia de que nuestro trabajo es pertinente y necesario en el engranaje de la institución para su desarrollo, y con esa convicción, impulsar y accionar los canales de petición y gestión, tratando de sensibilizar a las autoridades, para llegar a un estado de cosas en que el Centro cuente efectivamente con el apoyo necesario en todo aquello que permitirá avanzar permanentemente hacia su pleno desenvolvimiento como entidad académica de investigación, y archivística, en tal virtud deberemos enfocarnos hacia la consecución de los siguientes aspectos.

- Adecuación integral de las instalaciones que ocupa el Centro: Área de investigación, Área documental, Área Administrativa, Área de procesos Técnicos, Áreas Comunes y Áreas de Servicios. Asimismo el arreglo de la instalación eléctrica en su conjunto.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

- Dotación de equipo y mobiliario para el área de investigación, para la documental y la biblioteca y acervo gráfico. Asimismo dotación de equipo de protección y seguridad.
- Incremento de los recursos humanos para ampliar y fortalecer el área de investigación y para apoyar las tareas en el área documental.
- Una legislación que señale con precisión el papel de nuestro Centro como entidad de investigación y a la vez responsable de un acervo de grandes dimensiones y con valor institucional, y como órgano coadyuvante en las tareas archivísticas de la institución.
- Un programa de capacitación al personal administrativo y al que labora en el área documental.

De lograrse ese mejoramiento importante y deseable en la calidad y cantidad de las instalaciones y servicios y la armonización y reordenación de espacios de trabajo, y la adquisición de insumos, equipamiento y mobiliario, y particularmente con el aumento del personal académico, administrativo y técnico, se estará en condiciones adecuadas para ampliar y diversificar el trabajo en el área de investigación y hacer más sólido y consistente el tratamiento del área documental estrechando la vinculación entre ambas, para transitar hacia una nueva etapa en el desenvolvimiento de nuestro Centro.

No obstante, además de lo anterior se ha requerido plantear el trabajo futuro, mediante un ejercicio serio, responsable y reflexivo de planeación, que en primer término tome como punto de referencia el programa estratégico institucional 2013-2017, pero que también considere y pondere las particularidades propias del desempeño y desarrollo, para poder conseguir una formulación de proyectos que sea pertinente realizable y medible, es decir, actuando dentro del ámbito institucional obedeciendo las políticas y directrices generales, pero tomando en cuenta nuestras propias condiciones y circunstancias asumiendo nuestras fortalezas y aprovechando las oportunidades, y así como trabajando en torno a las debilidades que dificultan o reducen nuestro avance.

Por lo cual, nuestra propuesta de desarrollo académico pasa previamente por una reflexión acerca de los aspectos positivos y negativos que inciden en nuestras actividades, los que nos favorecen y los que nos limitan en el desempeño de nuestras funciones en el corto plazo y en el desarrollo de nuestra entidad en el largo plazo.

En tal sentido presentamos los resultados de este análisis realizado a través de la Técnica FODA, con las siguientes conclusiones sobre nuestro quehacer, nuestra posición como parte de la institución, y el entorno y perspectivas que percibimos en relación con nuestro desarrollo.



FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">○ Definición clara de sus objetivos generales○ Compromiso de los académicos y el demás personal con esos objetivos○ Vida colegiada en su área de investigación○ Líneas de investigación enfocadas al estudio de la institución○ Organización interna apropiada○ Vinculación entre el área de investigación y la documental○ La existencia del acervo documental mayor y más importante de la institución○ La organización integral y articulada y la disponibilidad de los fondos históricos universitarios	<ul style="list-style-type: none">○ Desarrollarse como entidad académica en constante mejoramiento○ Vincularse con Institutos y Centros para proyectos de investigación sobre la universidad○ Vincularse con entidades pares de otras instituciones universitarias○ Desarrollo integral del Centro en sus 2 vertientes: académica y documental○ Convertirse en órgano asesor en materia archivística a nivel institucional○ Vincularse con la sociedad a través de proyectos pertinentes y útiles○ Ser una entidad coadyuvante en el ejercicio de la Transparencia y Acceso a la Información, a nivel institucional
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">○ Las condiciones inadecuadas del local que ocupa el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad○ La absorción sustancial del presupuesto asignado en arrendamiento○ Reducida plantilla de personal académico○ Recursos humanos insuficientes○ Equipo Informático insuficiente para las	<ul style="list-style-type: none">○ Las políticas federales de financiamiento a la Educación Superior○ La insuficiencia presupuestal○ Los niveles de exigencia académica frente a condiciones precarias para el desarrollo de las funciones○ Las dificultades para encontrar medios para publicar resultados de investigación



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

necesidades	o La falta de vigilancia policíaca, y equipos de seguridad de las instalaciones
o La falta de difusión de la existencia y funciones del Centro	
o Escaso conocimiento de la normatividad para el recibo de documentación en el Centro.	

Aunado a lo anterior que nos sitúa con objetividad en lo que somos y lo que podemos hacer en nuestras condiciones actuales, debemos tomar en cuenta primordialmente para la planeación estratégica de nuestro trabajo, aquello que consideramos es el papel esencial del Centro como parte de la universidad lo que se expresa en lo que nos trazamos como la misión de nuestra entidad en el ámbito institucional, y la visión que significa la manera en que percibimos deberá estar nuestro Centro en el mediano y largo plazos, haciendo una adecuada planeación y aplicando asimismo nuestros esfuerzos y capacidades para el desarrollo y posicionamiento institucional de nuestro quehacer, en los dos grandes aspectos en que nos desenvolvemos: la investigación sobre la Universidad Veracruzana y las tareas archivísticas en nuestro Centro y en relación con otras instancias universitarias.

MISION

Ser una entidad académica que con su aportación contribuya a través de la labor de investigación de sus académicos, y del manejo integral de sus reservas informativas, al análisis y evaluación del desarrollo institucional, así como a la reconstitución y/o reinterpretación de la historia de la Universidad y su vinculación con la educación superior a nivel nacional.

VISION

Ser una entidad académica con desenvolvimiento pleno en la investigación sobre educación superior y con particular enfoque la Universidad Veracruzana, con capacidad y atributos para relacionarse intra institucionalmente y en los ámbitos regional y nacional.

Constituirse en organismo rector en materia archivística a nivel institucional, tanto para la protección y aprovechamiento de su potencial informativo como para garantizar la preservación e incremento de todos sus fondos, así como la difusión de aquellos de carácter histórico.



OBJETIVOS GENERALES DE DESARROLLO

- I. Desarrollar con amplitud las dos líneas de investigación trabajadas hasta la fecha y abordar o replantear el tratamiento de las dos restantes, a través de la incorporación de un mayor número de académicos, ya sea mediante el aumento del personal del Centro o de la vinculación con otras entidades de investigación.
- II. Consolidación del área documental a través del tratamiento integral de los fondos propios, y en consecuencia de su disponibilidad institucional y pública.
- III. Fortalecimiento de la vinculación entre el área de investigación y la documental para lograr el aumento de productos académicos de investigación y de instrumentos descriptivos de carácter histórico que en conjunto posibiliten el conocimiento sobre la trayectoria institucional, a lo largo de su existencia.
- IV. Vinculación con la docencia, mediante la impartición de cursos y talleres en el campo de la archivística, dirigidos a estudiantes del Área de Humanidades.
- V. Establecimiento de un programa permanente de digitalización de los fondos en custodia, históricos, de concentración y de trámite.
- VI. Realizar un programa permanente de difusión de las actividades del Centro y sobre el contenido de los fondos históricos.
- VII. Realizar un programa permanente de búsqueda y rescate de registros documentales y gráficos, así como publicaciones sobre la historia de la universidad.
- VIII. Participar en la formación de un sistema integral de archivos universitarios.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

- IX. Participar conforme a la normatividad universitaria, y en el marco de las funciones establecidas, en actividades y tareas enfocadas sobre la Transparencia y Acceso a la Información en el ámbito universitario
- X. Desarrollar un programa de asesoría y capacitación para personal de entidades y dependencias que maneja archivos en las 3 etapas del ciclo vital de los documentos.
- XI. Vincularse a nivel regional y nacional con entidades archivísticas de las instituciones de Educación Superior públicas y privadas.

Eje Estratégico: I Innovación Académica con Calidad

Programa estratégico: Investigación de Calidad socialmente pertinente

Objetivo estratégico: Desarrollo de la función de investigación

Aun cuando las condiciones que presenta una reducida plantilla de personal académico para un desarrollo amplio y consistente de la función de investigación son limitantes, se deben procurar estrategias y medios para desarrollarla en las líneas establecidas y con los proyectos registrados, vincularse internamente e institucionalmente para lograr poner en marcha un cuerpo académico, que se aboque a tratar los diversos temas que puede ofrecer la trayectoria de una universidad como la nuestra con 70 años de existencia y una rica historia de cambios, transformaciones, crecimiento y desarrollo.

Asimismo deberá procurarse difundir y socializar todos los resultados parciales y finales alcanzados con los proyectos sobre la Historia de la Universidad y sobre historia de la educación en diferentes niveles.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Formación de cuerpos académicos

Formación de redes de investigación

Difusión de resultados y avances de investigación

ACCIONES

- Participar en grupos académicos interdisciplinarios.
- Formar un cuerpo académico con la línea historia institucional de la Universidad Veracruzana.
- Colaborar en trabajos interdisciplinarios con temas sobre historia de la educación, y de la Universidad Veracruzana.
- Participar en trabajos interdisciplinarios con temas de educación superior.
- Realizar reuniones, seminarios o impartir conferencias en los que se den a conocer los avances en los proyectos de investigación.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje Estratégico: I Innovación académica con calidad

Programa Estratégico: Planta académica con calidad

Objetivo Estratégico: Mejoramiento de la planta académica

La planta académica del centro es reducida por lo que se requiere ampliar el número de académicos por diferentes medios para poder desarrollar todas las líneas de investigación establecidas, y para abordar en las que se trabajan un mayor número de temáticas, aumentando los proyectos de investigación y sus productos parciales y finales, asimismo para diversificar el vínculo con la docencia en cuanto a la investigación que se realiza sobre la universidad, y la existencia de los fondos históricos.

Igualmente es pertinente el mejoramiento del perfil profesional de sus académicos para estar en consonancia con las funciones establecidas para el Centro, en las académicas de investigación y en las técnicas que tienen que ver con una intervención archivística de calidad que tenga un enfoque académico en su realización.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Incremento de la planta académica.

Elevación del grado académico.

ACCIONES

- Creación de plazas académicas para el Centro.
- Readscripción de personal con el perfil deseable.
- Formación disciplinaria de archivística.
- Formación disciplinaria en ciencias sociales o humanidades.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje Estratégico: I Innovación académica con calidad

Programa Estratégico: Investigación de calidad socialmente pertinente

Objetivo Estratégico: Vinculación entre investigación y docencia

Se requiere ampliar y diversificar la vinculación entre el área de investigación y la docencia, además de contar con oportunidades para impartir experiencias educativas y tutorías, es importante impulsar y realizar diversas actividades, como la incorporación de estudiantes de servicio social al área documental bajo la guía de personal académico para el conocimiento técnico de las tareas de descripción de archivos históricos.

Igualmente se deberá procurar apoyar trabajos recepcionales que se relacionen con el quehacer del Centro, impartir asimismo cursos y talleres como una parte de la formación enfocada hacia la archivística. Asimismo se podría incorporar temporalmente a estudiantes en las tareas de descripción de los fondos históricos, todo ello para estimular su interés en la investigación histórica y también para dotarlos de habilidades y saberes para tareas muy concretas en el campo de la investigación y de la archivística relacionados con su formación como futuros profesionistas de la historia y de las humanidades en general.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

ACCIONES

Incorporación de los académicos a la docencia

- Lograr carga docente para todos los académicos.
- Lograr carga docente para académicos de nueva incorporación.

Interacción en la docencia

- Dirigir trabajos recepcionales con temática sobre historia de la educación, archivos históricos y otros temas afines.
- Impartir tutorías a estudiantes del área de humanidades.
- Impartir cursos y/o talleres sobre archivos históricos.

Participación en cursos de educación continua

- Impartir talleres sobre organización de archivos.
- Impartir cursos sobre archivos históricos.

Participación de estudiantes en actividades de investigación

- Visitas al CIDU para conocer los fondos históricos, guiados por investigadores como complemento de cargas académicas.

Realizar tareas enfocadas al fomento de la investigación entre los estudiantes

- Convocar a alumnos para la realización de servicio social y/o incorporarse a los trabajos de catalogación de los fondos históricos.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje Estratégico: II Presencia en el entorno con pertinencia e impacto social

Programa Estratégico: Reconocimiento e impacto de la U.V. en la sociedad

Objetivo Estratégico: Actividades de difusión

Es necesario y conveniente desarrollar un programa de difusión del Centro, tanto de los resultados de la actividad académica de investigación, como las relacionadas con el manejo integral del área documental, es decir su tratamiento, contenido y la disponibilidad de sus fondos en trámite, concentración e históricos.

Esta difusión se procurará hacerla en diferentes medios impresos electrónicos y audiovisuales, comenzando con la página web actualizada, y después con los medios institucionales existentes radio y televisión universitarios, periódico Universo, etc.

Por otro lado el Centro contará con dos órganos uno electrónico y el otro impreso, a través de los cuales será posible dar a conocer las funciones y el funcionamiento del Centro, las tareas mediante las cuales se relaciona con la comunidad universitaria, los servicios académicos y documentales con que contribuye al quehacer universitario y su papel como órgano archivístico asesor en la materia, finalmente se podrán dar a conocer los avances de investigación y la vinculación con la docencia de acuerdo a las características muy particulares de nuestro quehacer y se conocerá el contenido de los fondos históricos en resguardo a partir de los instrumentos descriptivos como los índices y catálogos que se irán publicando.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Aparición de boletín electrónico del C.I.D.U.

Aparición de una publicación: Cuadernos del C.I.D.U.

Difusión sobre el C.I.D.U.

Publicación de instrumentos descriptivos de los fondos históricos

ACCIONES

- Aparición de 2 números anuales.
- Difusión interna y externa del boletín.
- Publicación anual con contenido sobre líneas de investigación y fondos históricos.
- Primer número dedicado a la historia del C.I.D.U.
- Campaña informativa sobre el Centro en diferentes medios: radio, televisión, medios impresos.
- Actualización anual de la página WEB del C.I.D.U.
- Publicación de índices
- Publicación de catálogos



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje Estratégico: II Presencia en el entorno con pertinencia e impacto social

Programa Estratégico: Reconocimiento e impacto de la U.V. en la sociedad

Objetivo Estratégico: Vinculación del C.I.D.U. en los ámbito institucional y social.

La actividad archivística del CIDU no debe únicamente limitarse al manejo de su acervo documental, sino que debe ser utilizada en mayor amplitud en la institución, en diferentes campos de acción, en la investigación se colaborará en proyectos en común sobre historia de la educación con instituciones que trabajen temáticas afines, en la docencia se realizarán proyectos de rescate de archivos públicos como los municipales, que involucren a estudiantes y egresados. Además de ello se colaborará en proyectos de archivos particulares que justifiquen su realización desde el punto de vista histórico.

Asimismo en el campo administrativo se trabajará coordinadamente con la CUTAI y la Contraloría General en la realización de bajas documentales de diferentes áreas de la institución.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Brindar asesorías para organización de archivos.

Vinculación con personas que posean o administren archivos particulares.

Vinculación con órganos pares de instituciones de educación superior para colaboración e intercambio académico.

Vinculación con la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Difundir entre las dependencias y entidades que ingresan documentos al CIDU las normas establecidas para ello.

ACCIONES

- Capacitar a egresados de la facultad de historia para organizar archivos municipales.
- Realizar proyectos del rescate de archivos municipales.
- Asesorar a estudiantes o egresados para organizar archivos históricos.

- Apoyar a personas que lo requieran para organizar archivos particulares.
- Apoyar la elaboración de instrumentos descriptivos de archivos particulares.

- Colaboración e intercambio en temáticas sobre historia de la educación superior.
- Colaboración e intercambio en temas relativos a archivos históricos.

- Colaboración con la Coordinación en la prestación de servicios documentales del acervo del C.I.D.U.
- Colaboración con la Coordinación en la realización de bajas documentales de entidades y dependencias universitarias.

- Elaboración de documento con los lineamientos precisos para el ingreso de documentos al CIDU



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje estratégico: III Gobierno y gestión responsable y con transparencia

Programa Estratégico: Modernización del gobierno y la gestión institucional

Objetivo Estratégico: Tratamiento integral de los fondos que constituyen el acervo documental del CIDU

El acervo documental que se maneja en el área correspondiente del Centro, requiere de una organización sistemática y orgánica, que le permita tener un control preciso y exacto de cada uno de los fondos en custodia sobre su volumen, organización y contenido, igualmente debe relacionar en forma articulada los fondos en las diferentes etapas (Concentración, Trámite e Históricos) lo cual debe hacerse empleando y aplicando los principios esenciales de la archivística mediante una normalización de los procesos con el apoyo de instrumentos para la clasificación, valoración, ordenación, registro, descripción, transferencia y disposición documental.

Con todo lo anterior, el área documental del CIDU dispondrá de los medios y condiciones para dar cumplimiento a la legislación y normatividad en la materia: La ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información, los lineamientos para la organización de los archivos del estado emitidos por el IVAI y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de nuestra institución.

Además de lo anterior se avanzará en cuanto a la elaboración de instrumentos descriptivos de los registros documentales y los gráficos de carácter histórico. En el mismo sentido se continuará con un proyecto de largo aliento, del que se espera sea permanente, y es el de la digitalización de los fondos documentales que conforman el acervo, que a la fecha presenta un avance en el fondo Archivo Histórico de la Universidad.

Finalmente se hará una búsqueda de documentos, colecciones, archivos personales de académicos o funcionarios destacados, e imágenes en diverso formato de carácter histórico, en torno a la universidad, con la finalidad de acrecentar y enriquecer los fondos existentes.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Manejo técnico de los fondos en etapas de trámite y concentración

Elaboración de instrumentos de control de fondos en trámite y concentración

Valoración documental periódica

Realización de depuración conforme a las normas establecidas

ACCIONES

- Organización de fondos de nueva creación.
- Elaboración de inventarios de transferencias primarias y secundarias.
- Actualización de inventario general del acervo.
- Elaboración de registros de servicios.

- Elaboración y actualización de inventarios por serie y por expediente.
- Elaboración y/o actualización de índices.

- Realización de registros de valoración primaria y secundaria.
- Elaboración de catálogos de disposición documental.
- Elaboración de inventarios de bajas documentales.
- Integración de archivo de bajas documentales.

- Realizar el protocolo establecido junto con la Coordinación de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Contraloría General de la Institución.
- Apoyo a entidades y dependencias en la preparación de sus paquetes de baja documental.
- Realizar bajas documentales de los fondos bajo resguardo del CIDU.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Elaboración de instrumentos descriptivos de los fondos históricos del CIDU

- Elaboración de índices.
- Elaboración de catálogos.

Apertura de nuevos fondos documentales de carácter histórico

- Iniciar un programa de búsqueda de imágenes o archivos fotográficos relacionados con la universidad.
- Iniciar un programa de búsqueda de documentos, colecciones o archivos de universitarios destacados.

Digitalización del acervo del CIDU

- Realizar la digitalización de los fondos históricos.
- Realizar la digitalización de fondos en etapa de concentración.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje Estratégico: III Gobierno y gestión responsable y con transparencia

Programa Estratégico: Modernización de gobierno y la gestión institucional

Objetivo Estratégico: Legislación y normatividad universitaria en materia de archivos

El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad tiene encomendado el papel de órgano asesor y coadyuvante en lo que se refiere al manejo de los archivos administrativos y académicos de la Universidad Veracruzana, por lo cual hace falta delimitar con precisión las obligaciones y atribuciones que tiene en la materia, para facilitar y hacer eficaz la participación del Centro en este aspecto.

Igualmente es importante estabilizar las tareas del manejo de los documentos universitarios desde su producción, durante su vida activa y hasta su disposición final, por ello es necesario contar con las herramientas formales como son los manuales y reglamentos, que permitan organizar y racionalizar de manera homogénea e invariable el tratamiento de los documentos en cada etapa de su ciclo vital, tanto los que forman parte del acervo del CIDU como los que se generan en las entidades y dependencias de toda la universidad. Lo cual permitirá aprovechar con eficacia el potencial informativo y proteger los registros que ameritan su conservación así como apoyar la transparencia de la gestión universitaria con el fácil y rápido acceso a la información.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Elaboración de instrumentos normativos del CIDU

Elaboración de instrumentos para la operación de archivos universitarios

ACCIONES

- Formulación de un reglamento del Centro.
- Elaboración de un manual de procedimientos para la operación del área documental.
- Elaboración de un manual de procedimientos para archivos de trámite de la institución.
- Elaboración de un manual de procedimientos para archivos en etapa de concentración
- Elaboración de un manual de procedimientos para la realización de bajas documentales
- Elaboración de lineamientos para archivos universitarios adecuados al reglamento de CUTAI y los lineamientos del IVAI



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Eje Estratégico: III Gobierno y gestión responsable y con transparencia

Programa Estratégico: Optimización de la estructura física y equipamiento con eficacia y con eficiencia

Objetivo Estratégico: Adecuación y mantenimiento de las instalaciones del CIDU

Como entidad académica de investigación y custodia de un acervo de gran valor institucional, el Centro debe contar con las condiciones más adecuadas en sus instalaciones, tanto para el desempeño y seguridad de su personal académico, administrativo y manual, como para el debido manejo y preservación del conjunto de fondos documentales que constituyen su acervo.

Es primordial resolver la delimitación de áreas de trabajo individuales dando a cada función un espacio propio, también asignando espacios para actividades colegiadas y colectivas, así como para la prestación de servicios documentales académicos y administrativos y las actividades relacionadas con la vinculación con la docencia.

En el mismo sentido se requiere tener equipo de cómputo actualizado y suficiente en todas las áreas del Centro, para el desempeño eficiente en cada una de ellas y para la vinculación con entidades y dependencias, con la investigación, la docencia, y la administración universitaria.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

METAS

Adecuación de los espacios académicos y administrativos del CIDU

Equipamiento para seguridad y protección de las instalaciones

Adecuación de área de trituración y bodega

Equipamiento para área de investigación y área de acervo

ACCIONES

- Dotación de espacios de trabajo individuales para personal académico.
- Construcción de espacios de trabajo para personal administrativo y manual.
- Dotación de espacios colectivos para la actividad académica: biblioteca, sala de juntas, sala de usos múltiples.

- Dotar de equipos de deshumidificación en toda el área de acervo.
- Dotar de equipos de alarma contra incendios en el área de acervo.

- Arreglo de un espacio compartido para bodega de insumos y área de trituración.
- Dotación de equipo de trituración industrial.

- Dotación unipersonal de equipo de cómputo para personal académico.
- Dotación completa de computadoras para personal administrativo.
- Dotación de equipo para sala de usos múltiples: computadora, cañón, proyector y pantalla.
- Dotación de equipo complementario para el proceso de digitalización.



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Metas y Cronograma



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Metas y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: I Innovación Académica con Calidad

Programa estratégico: Investigación de Calidad socialmente pertinente

Objetivo estratégico: Desarrollo de la función de investigación

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Formación de cuerpos académicos	✓ Participar en grupos académicos interdisciplinarios.		10%	40%	70%
	✓ Formar un cuerpo académico con la línea historia institucional de la Universidad Veracruzana	10%	20%	60%	80%
Formación de redes de investigación	✓ Colaborar en trabajos interdisciplinarios con temas sobre historia de la educación, y de la Universidad Veracruzana.	10%	20%	50%	70%
	✓ Participar en trabajos interdisciplinarios con temas de educación superior.		10%	30%	70%



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Meta y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: I Innovación académica con calidad

Programa Estratégico: Planta académica con calidad

Objetivo Estratégico: Mejoramiento de la planta académica

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Incremento de la planta académica.	✓ Creación de plazas académicas para el Centro.	5%	25%	50%	80%
	✓ Readscripción de personal con el perfil deseable.		20%	40%	60%
Elevación del grado académico.	✓ Formación disciplinaria de archivística		20%	40%	60%
	✓ Formación disciplinaria en ciencias sociales o humanidades		10%	30%	50%



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Metas y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: I Innovación académica con calidad

Programa Estratégico: Investigación de calidad socialmente pertinente

Objetivo Estratégico: Vinculación entre investigación y docencia

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Incorporación de los académicos a la docencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lograr carga docente para todos los académicos. ✓ Lograr carga docente para académicos de nueva incorporación. 		40%	60%	80%
			20%	40%	60%
Interacción en la docencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigir trabajos recepcionales con temática sobre historia de la educación, archivos históricos y otros temas afines. ✓ Impartir tutorías a estudiantes del área de humanidades. ✓ Impartir cursos Y/o talleres sobre archivos históricos. 	1 anual al menos	2 anuales al menos	2 anuales al menos	2 anuales al menos
		4 anuales al menos			
			1 anual al menos	2 anuales al menos	2 anuales al menos
Participación en cursos de educación continua	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impartir talleres sobre organización de archivos. ✓ Impartir cursos sobre archivos históricos. 	1 anual mínimo	1 anual mínimo	1 anual mínimo	1 anual mínimo



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Metas y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: II Presencia en el entorno con pertinencia e impacto social

Programa Estratégico: Reconocimiento e impacto de la U.V. en la sociedad

Objetivo Estratégico: Actividades de difusión

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Aparición de boletín electrónico del C.I.D.U.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aparición de 2 números anuales. ✓ Difusión interna y externa del boletín. 	5%	60%	90%	100%
Aparición de una publicación: Cuadernos del C.I.D.U.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación anual con contenido sobre líneas de investigación y fondos históricos. ✓ Primer número dedicado a la historia del C.I.D.U. 		50%	100%	100%
Difusión sobre el C.I.D.U.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Campaña informativa sobre el Centro en diferentes medios: radio, televisión, medios impresos. ✓ Actualización anual de la página WEB del C.I.D.U. 	1 anual	1 programa 1 texto anual	1 programa 2 textos anuales	1 programa 2 textos anuales
			1 anual	1 anual	1 anual
Publicación de instrumentos descriptivos de los fondos históricos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación de índices ✓ Publicación de catálogos 		1 índice	1 índice	1 índice
			1 catálogo	1 catálogo	1 catálogo



Relación de Metas y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: II Presencia en el entorno con pertinencia e impacto social

Programa Estratégico: Reconocimiento e impacto de la U.V. en la sociedad

Objetivo Estratégico: Vinculación del C.I.D.U. en los espacios institucional y social.

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Brindar asesorías para organización de archivos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar a egresados de la facultad de historia para organizar archivos municipales. ✓ Realizar proyectos del rescate de archivos municipales. ✓ Asesorar a estudiantes o egresados para organizar archivos históricos. 		1 cap anual al menos	1 cap anual al menos	1 cap anual al menos
			1 proyecto anual al menos	1 proyecto anual al menos	1 proyecto anual al menos
			1 asesoría anual al menos	2 asesorías anuales al menos	2 asesorías anuales al menos
Vinculación con personas que posean o administren archivos particulares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar a personas que lo requieran para organizar archivos particulares. ✓ Apoyar la elaboración de instrumentos descriptivos de archivos particulares. 		1 proyecto anual al menos	1 proyecto anual al menos	1 proyecto anual al menos
				1 proyecto anual al menos	1 proyecto anual al menos
Vinculación con órganos pares de institución de educación superior para colaboración e intercambio académico.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboración e intercambio en temáticas sobre historia de la educación superior. ✓ Colaboración e intercambio en temas relativos a archivos históricos. 		2 proyectos anuales al menos	2 proyectos anuales al menos	3 proyectos anuales al menos
			1 proyecto	1 proyecto	1 proyecto



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Vinculación con la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	✓ Colaboración con la Coordinación en la prestación de servicios documentales del acervo del C.I.D.U. ✓ Colaboración con la Coordinación en la realización de bajas documentales de entidades y dependencias universitarias.	permanente	permanente	permanente	permanente
--	---	------------	------------	------------	------------



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Metas y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje estratégico: III Gobierno y gestión responsable y con transparencia

Programa Estratégico: Modernización del gobierno y la gestión institucional

Objetivo Estratégico: Tratamiento integral de los fondos que constituyen al acervo documental del CIDU

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Manejo técnico de los fondos en etapas de trámite y concentración	✓ Organización de fondos de nueva creación	1 anual al menos			
	✓ Elaboración de inventarios de transferencias primarias y secundarias	Los que se requieran			
	✓ Actualización de inventario general del acervo	90%	90%	90%	90%
	✓ Elaboración de registros de servicios	100%	100%	100%	100%
Elaboración de instrumentos de control de fondos en trámite y concentración	✓ Elaboración y actualización de inventarios por serie y por expediente	20%	40%	60%	80%
	✓ Elaboración y/o actualización de índices	1 anual al menos			
Valoración documental periódica	✓ Realización de registros de valoración primaria y secundaria	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
	✓ Elaboración de catálogos de disposición documental	1 anual	2 anuales	3 anuales	3 anuales
	✓ Elaboración de inventarios de bajas documentales	2 anuales al menos	4 anuales al menos	4 anuales al menos	4 anuales al menos
	✓ Integración de archivo de bajas documentales	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Realización de depuración conforme a las normas establecidas	✓ Realizar el protocolo establecido junto con la Coordinación de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Contraloría General de la Institución.	1 anual al menos			
	✓ Apoyo a entidades y dependencias en la preparación de sus paquetes de baja documental	4 anuales al menos	5 anuales al menos	5 anuales al menos	5 anuales al menos
	✓ Realizar bajas documentales de los fondos bajo resguardo del CIDU	1 anual	1 anual	1 anual	1 anual
Elaboración de instrumentos descriptivos de los fondos históricos del CIDU	✓ Elaboración de índices	1 anual	2 anuales al menos	2 anuales al menos	2 anuales al menos
	✓ Elaboración de catálogos	1 anual	2 anuales al menos	2 anuales al menos	2 anuales al menos
Apertura de nuevos fondos documentales de carácter histórico	✓ Iniciar un programa de búsqueda de imágenes o archivos fotográficos relacionados con la universidad	10%	30%	70%	90%
	✓ Iniciar un programa de búsqueda de documentos, colecciones o archivos de universitarios destacados	10%	20%	60%	80%
Digitalización del acervo del CIDU	✓ Realizar la digitalización de los fondos históricos	20%	40%	60%	80%
	✓ Realizar la digitalización de fondos en etapa de concentración.			20%	40%



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

Relación de Meta y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: III Gobierno y gestión responsable y con transparencia

Programa Estratégico: Modernización de gobierno y la gestión institucional

Objetivo Estratégico: Legislación y normatividad universitaria en materia de archivos

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Elaboración de instrumentos normativos del CIDU	✓ Formulación de un reglamento del Centro		100%		
	✓ Elaboración de un manual de procedimientos para la operación del área documental		100%		
Elaboración de instrumentos para la operación de archivos universitarios	✓ De un manual de procedimientos para archivos de trámite de la institución		50%	100%	
	✓ Elaboración de un manual de procedimientos para archivos en etapa de concentración		50%	100%	
	✓ Elaboración de un manual de procedimientos para la realización de bajas documentales	20%	100%		
	✓ Elaboración de lineamientos para archivos universitarios adecuados al reglamento de CUTAI y los lineamientos del IVAI		30%	90%	



Relación de Meta y Cronograma del PLADEA 2013-2017

Eje Estratégico: III Gobierno y gestión responsable y con transparencia

Programa Estratégico: Optimización de la estructura física y equipamiento con eficacia y con eficiencia

Objetivo Estratégico: Adecuación y mantenimiento de las instalaciones del CIDU

METAS	ACCIONES	CRONOGRAMA			
		2014	2015	2016	2017
Adecuación de los espacios académicos y administrativos del CIDU	✓ Dotación de espacios de trabajo individuales para personal académico.		100%		
	✓ Construcción de espacios de trabajo para personal administrativo y manual.		100%		
	✓ Dotación de espacios colectivos para la actividad académica: biblioteca, sala de juntas, sala de usos múltiples.		90%	100%	
Equipamiento para seguridad y protección de las instalaciones	✓ Dotar de equipos de deshumidificación en toda el área documental.		50%	100%	
	✓ Dotar de equipos de alarma contra incendios en el área de acervo.			100%	
Adecuación de área de trituración y bodega	✓ Arreglo de un espacio compartido para bodega de insumos y área de trituración.		100%		
	✓ Dotación de equipo de trituración industrial.			100%	
Equipamiento para área de investigación y área de acervo	✓ Dotación unipersonal de equipo de cómputo para personal académico.		50%	100%	
	✓ Dotación completa de computadoras para personal administrativo.		50%	100%	
	✓ Dotación de equipo para sala de usos múltiples: computadora, cañón,		50%	100%	



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

	proyector y pantalla. ✓ Dotación de equipo complementario para el proceso de digitalización.		10%	90%	
--	---	--	-----	-----	--

BIBLIOGRAFÍA

- ✚ Arias Lovillo, Raúl; Corzo Ramírez, Ricardo; Aguilar Pizarro Victor y Ojeda Ramírez, Mario Miguel (2008) Plan General de Desarrollo 2025. Xalapa. Universidad Veracruzana.
- ✚ COUTURE, Carol y Jean Yves Rousseau, Los archivos en el siglo XX, Universidad de Montreal/ Archivo General de la Nación, 1982, 434 pp.
- ✚ Gaceta oficial del estado núm. extraordinario 144 del 2 de mayo de 2008. Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos.
- ✚ Guía de apoyo para la formulación de PLADEAS Y PLADES. Dirección de Planeación Institucional. Universidad Veracruzana. 2009.
- ✚ Guillaumin, Tostado Arturo y otros, Planeación estratégica aplicada a unidades académicas universitarias, Universidad Veracruzana, Xalapa, Ver., 2003.
- ✚ Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Febrero de 2007.
- ✚ MARTINEZ, Della Rocca Salvador y otros, Educación Superior y Desarrollo Nacional, Instituto de Investigaciones UNAM, 1992, 266 pp.
- ✚ Morrisey, George L., Planeando con Morrisey, Pensamiento Estratégico, Prentice Hall Hispanoamericana S.A., México 1996.
- ✚ Programa Veracruzano de Educación 2011-2016.
- ✚ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana. Universidad Veracruzana. Marzo 2008.
- ✚ Tanodi Aurelio, Manual de Archivología Hispanoamericana Reorías y Principios, Editorial Brujas, Córdoba, Argentina, 2011, 262 p.p



Universidad Veracruzana

Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad

- ✚ Universidad Veracruzana. Programa de trabajo 2001-2005. Consolidación y Proyección en el siglo XXI. Xalapa.
- ✚ Universidad Veracruzana. Programa de Trabajo 2013-2017. Xalapa. 2014

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De las metas planteadas para el área de investigación del CIDU

- ✚ Elaboración de un plan anual de trabajo individual por cada uno de los académicos, relacionado con lo programado en el POA anual.
- ✚ Presentación semestral de los avances y/o resultados en el desarrollo de proyectos de investigación, ante los órganos colegiados del Centro.
- ✚ Elaboración de un informe anual de las actividades de vinculación con el área documental realizando por la dirección.
- ✚ Elaboración de un registro de la obtención de productos de investigación parciales y finales realizado por la dirección.

De las metas planteadas para el área documental del CIDU

- ✚ Presentación de reportes mensuales de los avances realizados en el manejo de cada fondo documental.
- ✚ Elaboración de un informe anual de los coordinadores de las tres secciones documentales sobre el manejo de los fondos bajo su responsabilidad.
- ✚ Entrega programada de los auxiliares e instrumentos de control y descriptivos, como productos terminados.
- ✚ Elaboración por los coordinadores de las tres secciones documentales de estadísticas de servicios prestados, transferencias realizadas, y realización de bajas documentales.