

**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**2021-2025**  
*Por una transformación integral*



Universidad Veracruzana

Plan de Desarrollo de la  
Entidad Académica

**Pladea**  
**2021-2025**

## **Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad**

**Región: Xalapa**

**Titular: María Elena Lourdes García Díaz**

19 de Enero de 2023

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”



# Universidad Veracruzana

Dr. Martín Gerardo Aguilar Sánchez.  
Rector

Dr. Juan Ortiz Escamilla.  
Secretario Académico

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino.  
Secretaria de Administración y Finanzas

Dra. Jacqueline del Carmen Jongitud Zamora.  
Secretaria de Desarrollo Institucional

Dr. Roberto Zenteno Cuevas.  
Director General de Investigaciones.

María Elena Lourdes García Díaz.  
Titular de la Entidad Académica

## Participantes

Martha Lilia Navarro Ramírez.  
Académico.

Yolanda Juárez Hernández.  
Académico.

## Datos de contacto

Nogueira, 7  
C.P. 91000  
Xalapa, Veracruz, México.

Tel. 01 (228) 814 35 60  
Conm. 228 842 1700  
Ext. 17761, 17762  
[logarcia@uv.mx](mailto:logarcia@uv.mx)

[www.uv.mx](http://www.uv.mx)

## Índice.

|   |    |
|---|----|
| Introducción.....                             | 4  |
| Diagnóstico.....                              | 7  |
| Necesidades .....                             | 11 |
| Oportunidades.....                            | 12 |
| Planeación.....                               | 13 |
| Misión.....                                   | 13 |
| Visión.....                                   | 13 |
| Ejes, Temas, Objetivos, Metas y Acciones..... | 14 |
| Matriz de Objetivos, Metas y Acciones.....    | 21 |
| Seguimiento y Evaluación .....                | 36 |
| Fuentes de Información .....                  | 37 |
| Referencias .....                             | 38 |
| Siglarío .....                                | 40 |

## Introducción

El proceso de elaboración del presente documento Pladea 2021-2025, para el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad, tuvo como punto de partida la lectura y análisis de documentos institucionales que permitieran establecer claramente la correlación entre el Programa de Trabajo 2021-2025, *Por una Transformación Integral*, y los procesos de nuestra entidad, considerando el cumplimiento del Pladea 2017-2021, y las metas no alcanzadas para hacer los ajustes necesarios en caso de ser prudentes.

En tal sentido se revisó el programa de trabajo de la Universidad Veracruzana. El Plan General de Desarrollo 2030 y el Reglamento de Planeación y Evaluación.

Así mismo dada la singularidad de las funciones de nuestro Centro, se buscó la correcta alineación con los ejes rectores del programa.

Los objetivos del Área Documental tienen ahora un gran peso, en buena parte por el acervo que se administra integralmente el cual es de grandes dimensiones, y por tanto con un sustancial contenido informativo que ofrece diversos servicios institucionales y para la investigación histórica sobre nuestra Universidad. Además de lo cual, en virtud de las nuevas funciones asignadas al Centro como Área Coordinadora de Archivos, se extiende el ámbito de acción en la materia para contribuir a la observancia en nuestra universidad de los deberes legales en materia de archivos, a través de la Ley General de Archivos, y su homóloga en Veracruz cuando sea aprobada, así mismo coadyuvar al cumplimiento de las Leyes de Transparencia Federal y Estatal con la disponibilidad de sus fuentes documentales.

El diagnóstico que se presenta hace referencia a la situación y condiciones del Centro, a partir del año 2019 en que ocurrió un cambio de las instalaciones a un lugar más apropiado y la forma en que este se realizó, asimismo las condiciones prevalecientes durante la pandemia y la forma en que ésta incidió en el desempeño de las funciones académicas y documentales y administrativas, también se alude a la asignación de nuevas funciones por el papel del Centro como Área Coordinadora de Archivos de la Institución, como ya se dijo y las tareas y acciones emprendidas en tal sentido.

En lo concerniente a las necesidades, se señalan las que tienen que ver con el incremento de recursos humanos para fortalecer y desarrollar el Área de Investigación en las líneas establecidas y reestructurar las nuevas funciones asignadas en los procesos de gestión documental.

Igualmente se plantea la dotación de mobiliario y equipo para las dos áreas y particularmente aumento de equipo para la digitalización.

Y se señala que como parte de la ampliación de las funciones archivísticas, es imperativo realizar capacitación al personal del Área Documental en la materia.

En el apartado de oportunidades se menciona el desarrollo de las actividades archivísticas en nuestra Área Documental como parte importante de un todo, que será el Sistema Institucional de Archivos, así mismo para colaborar institucionalmente con los archivos de trámite y los procesos inherentes a la gestión en su conjunto, para dar cumplimiento a la Ley ya mencionada.

En cuanto a la disponibilidad de las fuentes documentales históricas se procurará extender más la vinculación con estudiantes de licenciatura a través de la docencia, investigación y capacitación archivística. Y en el entorno laboral crecer como comunidad tanto en el fomento, como la procuración de prácticas inherentes al respeto a los derechos humanos y a un entorno sustentable.

En cuanto a nuestra Misión, esta continúa encaminada al cumplimiento de la vocación original de nuestro Centro: el desarrollo de investigación histórica sobre la institución y la educación superior y el tratamiento de sus fuentes documentales, y en años recientes la participación en el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley. Y por último destacar la incorporación de la temática relativa a los ejes transversales I Y II del programa de Trabajo 2021-2025.

En tal sentido, en la Visión están incorporados estos dos ejes, para lograr en el mediano plazo armonizar adecuadamente el desarrollo del Centro con todos los ejes del programa institucional.

En lo que se refiere a los objetivos, metas y acciones que proponemos en nuestro Pladea nos enfocamos en cumplir con las funciones que tenemos encomendadas de manera muy específica en las áreas de Investigación y Documental, pero también lo hicimos considerando los nuevos ejes transversales que son parte de nuestra vida institucional de manera creciente y que deberán consolidarse como parte imprescindible de la marcha institucional.

## Diagnóstico

A partir del año 2019, el Centro fue presentando una serie de tareas y actividades no previstas y la dinámica de trabajo establecida se vería afectada y disminuida sensiblemente.

Esto se debió principalmente a dos factores, las acciones a realizar para atender las obligaciones a cumplir de la Ley General de Archivos y la contingencia sanitaria, así que en primer término, ante la publicación de la mencionada Ley de la que es sujeto obligado nuestra institución, las autoridades universitarias dispusieron y apoyaron, diversas acciones para iniciar la observancia de la Ley en nuestra casa de estudios.

Una primera tarea consistió en ponderar a través de varias reuniones de las autoridades y diferentes instancias, la viabilidad de contar con un edificio propio para albergar nuestro Centro, que por sus funciones en materia archivística recibió la encomienda de constituirse en el Área Coordinadora de Archivos a nivel institucional, además de las funciones ya existentes; No siendo posible la edificación de un espacio propio, se buscó un local en arrendamiento que reuniese las condiciones apropiadas para el desempeño de nuestras funciones académicas, archivísticas y administrativas, así como para el resguardo del acervo documental. Encontrar un local de apropiadas dimensiones, y con las características básicas de distribución, iluminación, así como preparar el traslado y efectuarlo, enviar y colocar la estantería, mobiliario y equipo, y finalmente instalar un acervo que equivale aproximadamente a 2,599.00 metros lineales, representó un trabajo que requirió alrededor de ocho meses, durante los cuales las funciones se vieron pausadas o detenidas en varias ocasiones.

Una vez instalados, al tiempo que simultáneamente se continuaba en las adecuaciones del local ya iniciado el año 2020, se presentó la contingencia sanitaria por la pandemia causada por la COVID 19, que llevó a reducir significativamente el trabajo presencial, lo que se reflejó en forma negativa en el desempeño del Área Académica y el Área Documental ya que como resultado de ello, fue imposible abatir los rezagos existentes, así como alcanzar cabalmente las metas establecidas, por ello nuestro trabajo se vería detenido en gran medida por la presentación de la pandemia, pero también complicado y atrasado porque desde que nos trasladamos a fines de octubre de 2019, y hasta los meses más recientes de este año, se

han tenido que hacer adecuaciones y ampliación de las instalaciones eléctricas, instalación de redes y resolver varios problemas de humedad que fueron requiriendo diversos movimientos en la nave que aloja el acervo y los procesos técnicos.

Aunado a ello, como en muchos otros espacios universitarios, hemos venido avanzando gradualmente hacia la recuperación de la normalidad en nuestras labores, con algunas dificultades y problemas operativos en el desempeño de nuestras funciones.

No obstante lo anterior, debe señalarse que en lo que respecta a nuestro trabajo como Área Coordinadora de Archivos, si bien no se han abordado sistemáticamente y con mayor amplitud las funciones requeridas, no hemos interrumpido nuestras tareas, algunas iniciadas en el año 2019 y otras de más larga data. Entre ellas se cuentan las realizadas en el segundo semestre del mencionado año, como el acercamiento a la comunidad a través de una serie de reuniones virtuales para dar a conocer a grandes rasgos la Ley General de Archivos, de la que toda la comunidad universitaria deber ser partícipe. Así mismo, se llevaron a cabo varias reuniones con la representación de las autoridades que marca la ley, en el Grupo Interdisciplinario, para trabajar en la elaboración de los instrumentos archivísticos, tales como el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, que constituyen las herramientas básicas indispensables para el desarrollo de la gestión documental en la institución, y que aún no se han concluido.

En el mismo sentido durante 2019 y 2020 se estableció comunicación con las autoridades de las diferentes regiones universitarias para la formulación de un directorio de responsables de archivos y para conocer el estado de los archivos de toda la universidad a través de 2 cuestionarios a requisitar, los productos finales aún no se obtienen por las dificultades de participación de algunas instancias universitarias, a la fecha el total de las entidades y dependencias de las que se han recibido éstos, asciende a 70% de cuestionarios llenados.

Igualmente en el quehacer como Área Coordinadora de archivos, hemos dado continuidad a las actividades de apoyo y asesoría a entidades y dependencias en lo que se refiere a la organización de archivos y la preparación de transferencias y bajas documentales,



en un considerable número, las cuales se han ido adecuando a los procedimientos establecidos en la Ley General de Archivos.

En lo que respecta al Área Documental de nuestro centro, nos encontramos actualmente con un trabajo articulado y fluido en el tratamiento documental en sus 3 etapas de vida, con algunos rezagos en cuanto al tratamiento de los ingresos. No obstante, se avanza en la actualización de inventarios y clasificación y/o integración de las transferencias más recientes. Y entre las tareas de los últimos años nos encontramos dando pasos más consistentes en lo que se refiere al programa de digitalización de nuestro acervo, que inició con el archivo histórico de la universidad y que a partir de 2019 se ha incrementado con el trabajo de dos series documentales muy importantes, la nómina universitaria y los expedientes de personal de la Dirección General de Recursos Humanos, con un avance permanente en el que colabora una parte importante del personal, pese a ello, por el número de operaciones previas a realizar y las propias de la digitalización procesada con el debido control y la calidad esperada, se requiere aumentar el número de personas dedicadas a esta actividad, que representa un considerable volumen en esta primera fase del programa.

En un escenario en el que las dos áreas principales del Centro continúan en el desempeño de las funciones asignadas, con resultados tangibles, pese a los imponderables ya señalados, y que sumado a ello el papel que ha ido asumiendo gradualmente nuestro Centro como Área Coordinadora de Archivos, por acuerdo rectoral, lo que implica nuevas obligaciones en materia archivística, es preciso considerar como puede nuestro Centro continuar con sus funciones, abatir sus rezagos, emprender nuevos proyectos como la difusión de lo trabajado y del papel del Centro en la gestión documental, así como desenvolver en amplitud la función de investigación y la docencia. Así mismo tomando en cuenta la necesidad de ampliar su plantilla de personal, tanto del académico como el encargado de las tareas archivísticas, pues el punto de partida es cumplir con nuestra encomienda institucional de propiciar y llevar a cabo investigación sobre la vida institucional pasada y reciente, vincular nuestro quehacer en tal sentido con la docencia así como administrar y difundir integralmente el importante acervo que se alberga en nuestras instalaciones en las etapas de trámite y concentración así como el histórico.

Y de manera significativa, vincular este trabajo interno con las nuevas funciones dispuestas para este Centro en el último acuerdo rectoral, en tanto se emiten nuevas disposiciones que puntualicen el papel que deberá desarrollar el CIDU colaborando con la comunidad universitaria, en la gestión documental a partir del establecimiento formal del Sistema Institucional de Archivos, como ya se refirió, sin menoscabo del trabajo interno que viene realizándose desde hace más de 2 décadas. Por todo lo anterior consideramos pertinente puntualizar los problemas y necesidades en primer término, y así mismo señalar las áreas de oportunidad, que permitan un mejor desempeño de las funciones y propiciar posibilidades de desarrollo para nuestro Centro en consonancia con las innovaciones institucionales y los cambios sociales.

## **Necesidades**

- 1.- Aumentar la reducida plantilla de personal académico que además de sus funciones de investigación, colabora en el manejo de los grupos documentales en etapas de concentración e histórica.
- 2.- Aumentar también la reducida plantilla de personal de confianza, administrativo y eventual, para atender las necesidades operativas del Centro; incrementadas por el crecimiento permanente del acervo que se maneja, y el impostergable avance en el programa de digitalización en proceso, necesario institucionalmente pero también para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos.
- 3.- La adquisición de equipo administrativo e informático, para atender las necesidades internas y las que han surgido a partir de la asignación de nuevas funciones para este Centro, así como para hacer más amplio y ágil el programa de digitalización en marcha que requiere llevarse a cabo en condiciones adecuadas.
- 4.- La dotación de mobiliario y equipo para el Área de Investigación, la Documental y la Administrativa, así como para el archivo gráfico y el fondo bibliohemerográfico.
- 5.-El suministro de equipos e insumos de protección y seguridad, tanto para el personal que maneja los documentos, como para la adecuada preservación de los grupos documentales.
- 6.-Continuar la capacitación del personal que labora en el Área Documental, tanto para el trabajo interno como en la vinculación con la comunidad universitaria en materia archivística.
- 7.- Finalmente se requiere contar con el apoyo permanente de la comunidad universitaria para crear las condiciones apropiadas que permitan una gestión documental articulada homogénea y eficaz, para usar y proteger los recursos documentales en bien de la institución.

## **Oportunidades**

- 1.- Fortalecer el área de investigación con la incorporación de nuevos académicos que con sus perfiles contribuyan al aprovechamiento del potencial informativo del acervo, para el desarrollo de la Línea Historia Institucional de la Universidad en primer término y la consulta institucional y académica, así como para la difusión del acervo histórico a través de diferentes medios de comunicación.
- 2.- Crear un nicho de oportunidades para estudiantes de licenciatura del área de humanidades en cuanto a capacitación en el tratamiento de archivos.
- 3.- Avanzar institucionalmente en el programa de digitalización de los grupos documentales en Concentración e Históricos para su protección y disponibilidad, a partir de los trabajos realizados.
- 4.- Reorganizar los grupos documentales del acervo en resguardo de acuerdo a una clasificación homogénea que se aplique en toda la institución, así como regular el uso y permanencia de los documentos a lo largo del ciclo vital como patrimonio institucional y como repositorio informativo para contribuir a la Transparencia y Acceso a la Información en condiciones favorables y expeditas.
- 5.- Colaborar con entidades y dependencias en la gestión de sus archivos y la disponibilidad de los mismos para el ejercicio de sus funciones.
- 6.- Ofrecer a estudiantes de licenciatura las fuentes documentales que apoyen sus trabajos recepcionales con información sobre la trayectoria de la institución.
- 7.- Desarrollar al interior de nuestra entidad una cultura de respeto a los Derechos Humanos que contribuya a la generación de un ambiente de trabajo, sano y respetuoso, solidario y positivo.
- 8.- Incorporar a nuestro quehacer cotidiano las prácticas y medidas que reflejen la conciencia sobre la necesidad social de prácticas sustentables permanentes que las hagan eficaces.

## **Planeación**

### **Misión**

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 interpretación de la historia de la Universidad y su vinculación con la educación superior a nivel nacional. Así mismo desempeñarse en todas las nuevas funciones asignadas al Centro en la Coordinación de Archivos como una instancia importante en la marcha del Sistema Institucional de Archivos, y que en su quehacer tenga presencia significativa el respeto a los Derechos Humanos, en todo lo que a ellos concierne, así mismo la implementación de la sustentabilidad en todos sus aspectos para contribuir al mejoramiento socio ambiental así como la implementación de políticas de género.

### **Visión.**

Ser una entidad académica con desenvolvimiento pleno en la investigación sobre educación superior y con particular enfoque en la Universidad Veracruzana, con capacidad y atributos para relacionarse inter institucionalmente y en los ámbitos regional y nacional. Participar activamente como Coordinación de Archivos de la Institución, en el proceso de gestión documental que valore y respete los marcos legales de la institución con una concepción de inclusión y perspectiva de género, así mismo que contribuya a la transparencia de los procesos institucionales.

## **Ejes, Temas, Objetivos, Metas y Acciones**

### **Eje I. Derechos Humanos**

#### **Tema 1.4 Cultura de la paz y de la no violencia**

##### **Objetivo**

1.4.1. Implementar un programa sobre los temas más relevantes en materia de derechos humanos para ser analizados e incorporados en el entorno laboral.

##### **Meta**

1.4.1.1 Al 2025, Transversalizar los Derechos Humanos al 100% en las funciones universitarias en las diversas áreas del Centro, para hacerlos efectivos en la cotidianidad de nuestro entorno laboral.

##### **Acciones**

1.4.1.1.1 Difusión del protocolo de género a través del tema por un experto en la materia.

1.4.1.1.2 Sensibilización sobre la relevancia de las relaciones pacíficas y las formas de prevenir conflictos mediante una campaña informativa y visual.

1.4.1.1.3 Promoción de un ciclo de conferencias de expertos en salud, para sensibilizar al personal académico, administrativo y manual sobre la necesidad y las ventajas de estilos de vida saludables, nutrición y prevención de enfermedades.

### **Eje 2. Sustentabilidad**

#### **Tema 2.1 Riesgo y vulnerabilidad**

##### **Objetivo**

2.1.1 Llevar a cabo una serie de actividades para sensibilizar, informar y poner en práctica acciones para incorporar la sustentabilidad a los hábitos en el espacio laboral y con una proyección social.

## **Meta**

2.1.1.1 Promover al 2025 en un 100 % el conocimiento en torno a la sustentabilidad como factor esencial para el logro de buenas condiciones de vida para las sociedades en el presente y el futuro, así como motivar las buenas prácticas en este aspecto en el ámbito laboral.

2.1.1.2 Incorporar a partir del 2022, acciones sobre temas de sustentabilidad en un 100% en las diferentes áreas de nuestro Centro.

2.1.1.3 Incorporar a los programas anuales de nuestro Centro los objetivos, acciones y resultados en materia de sustentabilidad.

## **Acciones**

2.1.1.1.1 Desarrollo de una campaña permanente enfocada hacia el uso eficiente, moderado y controlado de los consumibles que se utilizan en el espacio de trabajo.

2.1.1.1.2 Realización de 10 bajas documentales en las que el papel de los documentos triturados sea objeto de un proceso de reciclado.

2.1.1.1.3 Convocatoria al personal del Centro a talleres o cursos en línea sobre sustentabilidad, cambio climático y medio ambiente.

## **Eje 3. Docencia e Innovación Académica**

### **Tema 3.3. Formación integral del estudiante**

#### **Objetivo**

3.3.1 Impulsar las actividades docentes en nivel de licenciatura y de cursos y talleres en archivística.

## **Meta**

3.3.1.1 Lograr impartir 1 Experiencia Educativa semestral en la Facultad de Historia hasta 2025, incluyendo el enfoque de Derechos Humanos y Género. Así como en las tutorías a estudiantes en el mismo período en los Semestres 1 y 2 de 2022, 1 de 2023, y 1 de 2024.

## **Acciones**

3.3.1.1.1 Impartición de 1 Experiencia Educativa semestral en la Facultad de Historia incluyendo el enfoque de Derechos Humanos y Género.

3.3.1.1.2 Presentación de por lo menos una asesoría para trabajo de titulación, con perspectiva de Derechos Humanos y de Género.

## **Eje 4. Investigación e Innovación**

### **Tema 4.4 Divulgación de la ciencia**

#### **Objetivo**

4.4.1 Mejorar y ampliar las funciones académicas de investigación, avanzando en la línea principal y abordando la línea Vinculación entre Educación y Sociedad con la incorporación de nuevo personal académico y/o la vinculación con otras entidades.

#### **Meta**

4.4.1.1 Concluir para el 2024, 2 proyectos de investigación en proceso.

Obtener para 2025 productos parciales de la línea de Investigación: Vinculación entre Educación y Sociedad, a partir de la incorporación de personal académico.

#### **Acciones**

4.4.1.1.1 Entrega de reporte final de 2 proyectos con temas de la Línea Historia Institucional de la Universidad.



4.4.1.1.2 Elaboración de 6 productos parciales en las Líneas Historia Institucional y Vinculación entre Sociedad y Educación.

4.4.1.1.3 Desarrollo de 1 proyecto de la Línea Estudios sobre Patrimonio y Territorio, con enfoque de sustentabilidad y derechos de grupos afrodescendientes.

## **Eje 5. Difusión de la Cultura y Extensión de los Servicios**

### **Tema 5.1 Difusión de la cultura**

#### **Objetivo**

5.1.1 Desarrollar actividades de difusión de los resultados de investigación a través de un boletín informativo y de divulgación, de vinculación con la docencia y del contenido del acervo y servicios documentales.

#### **Meta**

5.1.1.1 Implementar a partir de 2023 un boletín informativo para la presentación de resultados de la investigación en diferentes foros y la divulgación del acervo documental, vinculándose con la comunidad universitaria con una visión crítica y humanística.

#### **Acciones**

5.1.1.1.1 Elaboración y presentación de un boletín semestral digital del Centro.

5.1.1.1.2 Asistencia a 10 seminarios, congresos y/o presentación de trabajos derivados de las Líneas de Investigación

5.1.1.1.3 Realización de 4 visitas guiadas al Área Documental, de alumnos de licenciatura para el conocimiento del acervo.

5.1.1.1.4 Campaña informativa sobre las funciones del Centro y el contenido del acervo en la Radio Universitaria y/o en el Órgano Universo.

## **Eje 6. Administración y Gestión Institucional**

### **Tema 6.1 Autonomía y gobierno universitario**

#### **Objetivo**

6.1.1 Elaborar instrumentos normativos de control para una operación fluida y articulada de las funciones.

#### **Meta**

6.1.1.1 Colaborar con la Dirección de Normatividad y la instancia de Planeación Institucional para 2024, en la elaboración de los siguientes instrumentos: 1- Reglamento del Centro, 2- Manual de procedimientos y 3- Actualización del Manual de Organización conforme a las funciones ya establecidas y las asignadas al Área Coordinadora de Archivo.

#### **Acciones**

6.1.1.1.1 Formulación del reglamento interno del Centro, en 2023.

6.1.1.1.2 Actualización del manual de organización para el adecuado funcionamiento del Centro, con las nuevas atribuciones y obligaciones como Área Coordinadora de Archivos en 2023.

6.1.1.1.3 Elaboración de los formatos de manejo interno para la prestación de servicios, de inventario de transferencia y bajas para el mejor desempeño de las funciones académicas y administrativas en 2023.

6.1.1.1.4 Creación de un manual de procedimientos para el Área Documental en 2024, que articule fluidamente las tareas de gestión documental en las tres etapas: Trámite, Concentración e Histórico.

## **Eje 6. Administración y Gestión Institucional**

### **Tema 6.4 Transparencia y Rendición de Cuentas**

#### **Objetivo**

6.4.1.1 Tratar de forma integral los grupos documentales que conforman el acervo en las secciones de trámite, concentración e histórica y desempeño de las funciones que corresponden al Centro, como área coordinadora de archivos y parte activa del Sistema Institucional de Archivos.

#### **Meta**

6.4.1.2 Administrar los grupos documentales desde su ingreso hasta su disposición final en las tres etapas, activa, semiactiva e inactiva.

#### **Acciones**

6.4.1.2.1 Realización de por lo menos 4 ingresos documentales anuales mediante transferencias primarias y secundarias conforme a los procedimientos establecidos. Así como su organización e instalación. Elaboración de guías simples, inventarios, índices, fichas de valoración documental, y catálogos, por lo menos en 6 grupos documentales.

6.4.1.2.2 Preparación de bajas documentales y realización de las mismas conforme a lo establecido en el Reglamento de Transparencia de la CUTAI. Por lo menos 6 anualmente.

6.4.1.2.3 Participación en los trabajos del grupo interdisciplinario en la elaboración de dos instrumentos de control: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

6.4.1.2.4 Elaboración del Plan anual de desarrollo archivístico en 2023, 2024 y 2025.

6.4.1.2.5 Realización de asesoría técnica para la operación de los archivos institucionales, al menos 5 anuales.

## **Eje 6. Administración y Gestión Institucional**

### **Tema 6.5 Infraestructura Física y Tecnológica**

#### **Objetivo**

6.5.1 Avanzar en un sistema único de información a través de medios digitales del repositorio documental del CIDU.

#### **Meta**

6.5.1.2 Desarrollar el programa de preparación y digitalización de documentos, en por lo menos 10 grupos documentales al 2025.

#### **Acciones**

6.5.1.2.1 Avance y conclusión en la digitalización de 3 grupos documentales.

6.5.1.2.2 Incremento en el proceso de digitalización de 7 grupos documentales.

## Matriz de Objetivos, Metas y Acciones

| Programa de Trabajo 2021-2025 |   |   |   | Pladea  |   |                   |      |      |      |   |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------|------|------|------|---|
| Eje transversal o estratégico | Tema  | Meta  | Acción  | Objetivo  | Meta específica   | Grado de progreso |      |      |      | Acciones  |
|                               |   |   |   |   |   | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |   |
| 1. Derechos Humanos           | 1.4 Cultura de la Paz y de la no violencia. | 1.4.1.1 Desarrollar a partir del 2022 una campaña permanente de sensibilización sobre temas de derechos humanos, sustentabilidad, integridad académica y para la construcción de relaciones pacíficas y prevención del conflicto. | 1.4.1.1.1 Desarrollo de cursos y talleres que aborden la cultura de la paz desde una perspectiva holística, a través de exposiciones, actividades y discusiones que promuevan el análisis y la reflexión. | 1.4.1 Implementar un programa sobre los temas más relevantes en materia de derechos humanos para ser analizados e incorporados en el entorno laboral. | 1.4.1.1 Al 2025, Transversalizar los Derechos Humanos al 100% en las funciones universitarias, en las diversas áreas del Centro, para hacerlos efectivos en la cotidianidad de nuestro entorno laboral. | 15%               | 50%  | 75%  | 100% | 1.4.1.1.1 Difusión del protocolo de género a través del tema por un experto en la materia.<br>1.4.1.1.2 Sensibilización sobre la relevancia de las relaciones pacíficas y las formas de prevenir conflictos mediante una campaña informativa y visual.<br>1.4.1.1.3 Promoción de 1 ciclo de conferencias de expertos en |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | salud, para sensibilizar al personal académico, administrativo y manual sobre la necesidad y las ventajas de estilos de vida saludables, nutrición y prevención de enfermedades. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Programa de Trabajo 2021-2025 |                                 |   |  | Pladea  |   |                   |      |      |      |   |
|-------------------------------|---------------------------------|---|--|---|---|-------------------|------|------|------|---|
| Eje transversal o estratégico | Tema                            | Meta  | Acción   | Objetivo  | Meta específica   | Grado de progreso |      |      |      | Acciones  |
|                               |                                 |   |  |   |   | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |   |
| 2. Sustentabilidad.           | 2.1<br>Riesgo y vulnerabilidad. | 2.1.1.1<br>Lograr al 2025 que el 100 % de los programas educativos de licenciatura y posgrado incluyan en su plan de estudios el enfoque de sustentabilidad . | 2.1.1.1.1<br>Creación de cursos y diplomados de educación continua en modalidad MOOC (curso masivo abierto en línea) en torno a temas de sustentabilidad, medio ambiente y cambio climático. | 2.1.1 Llevar a cabo una serie de actividades para sensibilizar, informar y poner en práctica acciones para incorporar la sustentabilidad a los hábitos en el espacio laboral y con una proyección social. | 2.1.1.1<br>Promover al 2025 en un 100 % el conocimiento en torno a la sustentabilidad como factor esencial para el logro de buenas condiciones de vida para las sociedades en el presente y el futuro, así como motivar las buenas prácticas en este aspecto en el ámbito laboral.<br>2.1.1.2<br>Incorporar a partir del 2022 acciones sobre temas de sustentabilidad en un 100% en | 25%               | 50%  | 75%  | 100% | 2.1.1.1.1Desarrollo de una campaña permanente enfocada hacia el uso eficiente, moderado y controlado de los consumibles que se utilizan en el espacio de trabajo.<br><br>2.1.1.1.2<br>Realización de 10 bajas documentales en las que el papel de los documentos triturados sea objeto de un proceso de reciclado.<br><br>2.1.1.1.3<br>Convocatoria al personal del Centro a talleres |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>las diferentes áreas de nuestro Centro.</p> <p>2.1.1.3 Incorporar a los programas anuales de nuestro Centro los objetivos, acciones y resultados en materia de sustentabilidad</p> <p>.</p> |  |  |  |  | <p>o cursos en línea sobre sustentabilidad, cambio climático y medio ambiente.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



| Programa de Trabajo 2021-2025       |  |   |  | Pladea   |   |                   |      |      |      |   |
|-------------------------------------|--|---|--|--|---|-------------------|------|------|------|---|
| Eje transversal o estratégico       | Tema                                   | Meta  | Acción   | Objetivo   | Meta específica   | Grado de progreso |      |      |      | Acciones  |
|                                     |  |   |  |  |   | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |   |
| 3. Docencia e Innovación Académica. | 3.3 Formación Integral del estudiante. | 3.3.1.1 Lograr al 2025 que el 100% de los programas educativos de licenciatura cuenten con mecanismos de integración de los estudiantes en actividades de investigación, gestión, vinculación, emprendimiento o innovación. | 3.3.1.1.1 Articulación en los programas educativos; de los saberes disciplinares, tecnológicos y pedagógicos para fomentar en los estudiantes actividades de investigación, gestión y vinculación que les posibiliten prácticas pre-profesionales diversas, incluyentes, humanas y | 3.3.1 Impulsar las actividades docentes en nivel de licenciatura y de cursos y talleres en archivística. | 3.3.1.1 Lograr impartir 1 Experiencia Educativa semestral en la Facultad de Historia hasta 2025, incluyendo el enfoque de Derechos Humanos y Género. Así como en las tutorías a estudiantes en el mismo período en los Semestres 1 y 2 de 2022, 1 de 2023, y 1 de 2024. | 20%               | 46%  | 60%  | 100% | 3.3.1.1.1 Impartición de 1 Experiencia Educativa semestral en la Facultad de Historia incluyendo el enfoque de Derechos Humanos y Género.<br>3.3.1.1.2 Presentación de por lo menos una asesoría para trabajo de titulación, con perspectiva de Derechos Humanos y de Género. |

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | sustentables<br>durante su<br>proceso<br>formativo. |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

| Programa de Trabajo 2021-2025  |                                   |   |  | Pladea   |   |                   |      |      |      |   |
|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|---|-------------------|------|------|------|---|
| Eje transversal o estratégico  | Tema                              | Meta  | Acción   | Objetivo   | Meta específica   | Grado de progreso |      |      |      | Acciones  |
|                                |                                   |   |  |  |   | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |   |
| 4. Investigación e Innovación. | 4.4<br>Divulgación de la Ciencia. | 4.4.1.2<br>Realizar al 2025 el menos 48 spots de difusión de los resultados de la investigación científica llevada a cabo por académicos de la Universidad. | 4.4.1.2.1<br>Planeación de temas, fechas y académicos participantes en la realización de los spots de los resultados de la investigación . | 4.4.1<br>Mejorar y ampliar las funciones académicas de investigación, avanzando en la línea principal y abordando la línea Vinculación entre Educación y Sociedad con la incorporación de nuevo personal académico y/o la vinculación con otras entidades. | 4.4.1.1<br>Concluir para el 2024, 2 proyectos de investigación en proceso. Para el 2024 un informe parcial de proyecto con Cuerpo Académico sobre sustentabilidad .<br>Obtener para 2025 productos parciales de la línea de Investigación: Vinculación entre Educación y Sociedad, a partir de la incorporación | 15%               | 40%  | 60%  | 100% | 4.1.1.1.1<br>Entrega de reporte final de 2 proyectos con temas de la Línea Historia Institucional de la Universidad.<br>4.4.1.1.2<br>Elaboración de 6 productos parciales en las Líneas Historia Institucional y Vinculación entre Sociedad y Educación.<br>4.4.1.1.3<br>Desarrollo de 1 proyecto de la Línea Estudios sobre Patrimonio y Territorio, con enfoque de sustentabilidad y derechos de grupos |

|  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |                    |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--------------------|
|  |  |  |  |  | de personal académico. |  |  |  |  | afrodescendientes. |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--------------------|

| Programa de Trabajo 2021-2025                           |                             |   |  | Pladea  |  |                   |      |      |      |  |
|---|-----------------------------|---|--|---|--|-------------------|------|------|------|--|
| Eje transversal o estratégico                           | Tema                        | Meta  | Acción   | Objetivo  | Meta específica  | Grado de progreso |      |      |      | Acciones   |
|   |                             |   |  |   |  | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |  |
| 5. Difusión de la Cultura y Extensión de los Servicios. | 5.1 Difusión de la Cultura. | 5.1.1. Contar al 2022 con un programa de difusión de la cultura que fomente los derechos humanos, la sustentabilidad y una visión crítica y humanista tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad en general. | 5.1.1.1. Incremento en un 10% al apoyo de proyectos editoriales y revistas académicas que publiquen resultados de investigación de las diversas áreas de conocimiento. | 5.1.1 Desarrollar actividades de difusión de los resultados de investigación a través de un boletín informativo y de divulgación, de vinculación con la docencia y del contenido del acervo y servicios documentales. | 5.1.1.1 Implementar a partir de 2023 un boletín informativo para la presentación de resultados de la investigación en diferentes foros y la divulgación del acervo documental, vinculándose con la comunidad universitaria con una visión crítica y humanística. | 20%               | 40%  | 60%  | 100% | 5.1.1.1.1 Elaboración y presentación de un boletín semestral digital del Centro.<br><br>5.1.1.1.2 Asistencia a 10 seminarios, congresos y/o presentación de trabajos derivados de las Líneas de Investigación<br><br>5.1.1.1.3 Realización de 4 visitas guiadas al Área Documental de licenciatura, para el conocimiento del acervo. |



| Programa de Trabajo 2021-2025              |   |   |   | Pladea   |  |                   |      |      |      |  |
|--|---|---|---|--|--|-------------------|------|------|------|--|
| Eje transversal o estratégico              | Tema                                    | Meta  | Acción  | Objetivo   | Meta específica  | Grado de progreso |      |      |      | Acciones   |
|  |   |   |   |  |  | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |  |
| 6. Administración y Gestión Institucional. | 6.1 Autonomía y gobierno universitario. | 6.1.1.1 Contar al 2022 con un proyecto de Ley Orgánica armonizada con la Ley General de Educación Superior y con el marco constitucional y convencional aplicable al derecho a la educación superior, para presentarse ante el congreso del Estado de Veracruz. | 6.1.1.1.3 Elaboración y publicación de manuales de organización de entidades académicas y dependencias universitarias . | 6.1.1 Elaborar instrumentos normativos de control para una operación fluida y articulada de las funciones. | 6.1.1.1 Colaborar con la Dirección de Normatividad y la instancia de Planeación Institucional para 2024, en la elaboración de los siguientes instrumentos: 1- Reglamento del Centro, 2- Manual de procedimientos y 3- Actualización del Manual de Organización conforme a las funciones ya establecidas y las asignadas al Área Coordinadora de Archivo. | 15%               | 45%  | 25%  | 100% | 6.1.1.1.1 Creación del reglamento interno del Centro, en 2023.<br>6.1.1.1.2 Actualización del manual de organización para el adecuado funcionamiento del Centro, con las nuevas atribuciones y obligaciones como Área Coordinadora de Archivos en 2023.<br>6.1.1.1.3 Creación de los formatos de manejo interno para la prestación de servicios, de inventario de transferencia y bajas para el mejor desempeño de las funciones |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>académicas y administrativas en 2023.</p> <p>6.1.1.1.4 Creación de un manual de procedimientos para el Área Documental en 2024, que articule fluidamente las tareas de gestión documental en las tres etapas: Trámite, Concentración e Histórico.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



| Programa de Trabajo 2021-2025              |   |  |  | Pladea   |  |                   |      |      |      |  |
|--|---|--|--|--|--|-------------------|------|------|------|--|
| Eje transversal o estratégico              | Tema                                      | Meta   | Acción   | Objetivo   | Meta específica  | Grado de progreso |      |      |      | Acciones   |
|  |   |  |  |  |  | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |  |
| 6. Administración y Gestión Institucional. | 6.4 Transparencia y rendición de cuentas. | 6.4.1.1 Contar a partir del 2022 con un sistema de calidad certificado vigente para la mejora continua, en el que se integren los procesos estratégicos de la gestión universitaria. | 6.4.1.1.2 Certificación de nuevos procesos del sistema de gestión de la calidad bajo la norma ISO 21001:2018 | 6.4.1.1 Tratar de forma integral los grupos documentales que conforman el acervo en las secciones de trámite, concentración e histórica y desempeño de las funciones que corresponden al Centro como área coordinadora de archivos y parte activa del Sistema Institucional de Archivos. | 6.4.1.2 Administrar los grupos documentales desde su ingreso hasta su disposición final en las tres etapas, activa, semiactiva e inactiva. | 20%               | 46%  | 70%  | 100% | 6.4.1.2.1 Realización de por lo menos 4 ingresos documentales anuales mediante transferencias primarias y secundarias conforme a los procedimientos establecidos. Así como su organización e instalación. Elaboración de guías simples, inventarios, índices, fichas de valoración documental, y catálogos por lo menos en 6 grupos documentales.<br>6.4.1.2.2 Preparación de bajas documentales y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>realización de las mismas conforme a lo establecido en el reglamento de transparencia de la CUTAI. Por lo menos 6 anualmente.</p> <p>6.4.1.2.3 Participación en los trabajos del grupo interdisciplinario en la elaboración de dos instrumentos de control: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.</p> <p>6.4.1.2.4 Elaboración de Plan Anual de desarrollo archivístico en 2023, 2024 y 2025.</p> <p>6.4.1.2.5 Realización de asesoría técnica para la operación de los archivos institucionales, al menos 5 anuales.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| Programa de Trabajo 2021-2025              |  |  |   | Pladea   |   |                   |      |      |      |  |
|--|--|--|---|--|---|-------------------|------|------|------|--|
| Eje transversal o estratégico              | Tema                                       | Meta   | Acción  | Objetivo   | Meta específica   | Grado de progreso |      |      |      | Acciones   |
|  |  |  |   |  |   | 2022              | 2023 | 2024 | 2025 |  |
| 6. Administración y Gestión Institucional. | 6.5. Infraestructura física y tecnológica. | 6.5.1.1 A partir del 2022 contar con un sistema único de información que integre los subsistemas de la gestión universitaria y que permita la organización de la información y la toma de decisiones académicas y de gestión basado en resultados. | 6.5.1.1 Creación de un plan estratégico de tecnologías de la información y de la comunicación de apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, actualizando conforme al programa de trabajo de la actual administración universitaria. | 6.5.1 Avanzar en un sistema único de información a través de medios digitales del repositorio documental del CIDU. | 6.5.1.2 Desarrollar el programa de preparación y digitalización de documentos en por lo menos 10 grupos documentales al 2025. | 15%               | 43%  | 71%  | 100% | 6.5.1.2.1 Avance y conclusión en la digitalización de 3 grupos documentales.<br>6.5.1.2.2 Incremento en el proceso de digitalización de 7 grupos documentales. |

## Seguimiento y Evaluación

- 1.- Realización de 2 reuniones semestrales con el personal académico para exponer y comentar los resultados y productos de los proyectos de investigación y las actividades de docencia.
- 2.- Elaboración trimestral de los reportes de autoevaluación del PBR.
- 3.- Realización de un informe anual de actividades de cada académico.
- 4.- Elaboración de reportes trimestrales de avance en cada coordinación del área documental.
- 5.- Realización de 2 reuniones semestrales con las coordinadoras del área documental para hacer un balance en el cumplimiento de las metas.
- 6.- Realización de 4 reuniones trimestrales para revisión y ajuste de las actividades del Centro como Área Coordinadora de Archivos.

## **Fuentes de Información**

1. Universidad Veracruzana. Programa de Trabajo Estratégico 2017-2021. Pertenencia y Pertinencia. Xalapa, abril de 2018.
2. Universidad Veracruzana. Programa de Trabajo 2021-2025. Por una transformación integral.
3. Universidad Veracruzana. Plan General de Desarrollo 2030.
4. Universidad Veracruzana. Guía para la formulación de los planes de desarrollo de las entidades académicas de dependencias Plader, Pladea y Plade.
5. Reglamento de Planeación y Evaluación.

## Referencias

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. Xalapa.

Ley General de Archivos, aprobada por la legislatura Federal. Ciudad de México, abril de 2018.

Lineamientos para la Organización y Conservación de Los Archivos. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Ciudad de México, abril de 2016.

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.

5. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Veracruzana. Universidad Veracruzana. Diciembre 2013.

COUTURE, Carol y Jean Yves Rousseau, Los archivos en el siglo XX, Universidad de Montreal/ Archivo General de la Nación, 1982, 434 pp.

NAVARRO, Fabiola, Diccionario de archivos, Instituto Nacional de Acceso a la Información, Archivo General de la Nación, Ciudad de México, 2021.

TANODI, Aurelio, Manual de Archivología Hispanoamericana Teorías y Principios, Editorial Brujas, Córdoba, Argentina, 2011, 262 p.p.

HERRERA Heredia, Antonia, Lenguaje y Vocabulario Archivístico, Junta de Andalucía. 2011.

MARTÍNEZ, Della Rocca Salvador y otros, Educación Superior y Desarrollo Nacional, Instituto de Investigaciones UNAM, 1992, 266 PP.

GUILLAUMÍN, Tostado Arturo y Otros, Planeación estratégica aplicada a unidades académicas universitarias, Universidad Veracruzana, Xalapa, Ver., 2003.

MORRISEY, George L., Planeando con Morrisey, Pensamiento Estratégico, Prentice Hall Hispanoamericana S.A., México 1996.

## **Siglarío**

**Pladea:** Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

**CIDU:** Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad.

**MOOC:** Curso Masivo Abierto.

**UV:** Universidad Veracruzana.

**ISO:** Organización Internacional de Estandarización.

**Cutai:** Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información.



“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

**[www.uv.mx](http://www.uv.mx)**

