



Universidad Central de Venezuela
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

**CREACIÓN DE UN CONTROL DE REGISTRO
APLICADO A LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (OBE)
DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA, BAJO LA NORMA
INTERNACIONAL SOBRE REGISTROS DE AUTORIDAD DE ARCHIVOS
RELATIVOS A INSTITUCIONES, PERSONAS Y FAMILIAS (ISAAR: CPF)**

(Trabajo de Licenciatura para optar al Título de Licenciatura en Archivología).

Autoras:

Br. Joelys Uzcátegui G. C.I.V- 16.032.191
Br. Miliaris Zapata M. C.I. V- 16.133.613

Tutor: Prof. Mike Aguiar Fagúndez

Caracas, julio 2025



Universidad Central de Venezuela
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

**CREACIÓN DE UN CONTROL DE REGISTRO
APLICADO A LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (OBE)
DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA, BAJO LA NORMA
INTERNACIONAL SOBRE REGISTROS DE AUTORIDAD DE ARCHIVOS
RELATIVOS A INSTITUCIONES, PERSONAS Y FAMILIAS (ISAAR: CPF)**

(Trabajo de Licenciatura para optar al Título de Licenciatura en Archivología).

Autoras:

Br. Joelys Uzcátegui G. C.I.V- 16.032.191

Br. Miliaris Zapata M. C.I. V- 16.133.613

Tutor: Prof. Mike Aguiar Fagúndez

Caracas, julio 2025

DEDICATORIA

Primeramente, a Dios.

Seguidamente a mi madre, mamá gracias por tu esfuerzo en sacarnos adelante.

A mi Teo, mi vieja, gracias infinitas.

A mí querido viejo Omar, gracias por tu sabiduría y alegrías.

A mis sobrinos y ahijados, gracias por llenar mis días de alegrías con sus travesuras.

A mis amigas, Betty Peña y Roden Piñate por brindarme siempre su apoyo, en los momentos que necesitaba seguir adelante.

A nuestra casa de estudios la Universidad Central de Venezuela por ofrecerme la oportunidad de cumplir esta meta.

Miliaris Zapata Mecia

DEDICATORIA

A Dios, fuente infinita de amor y sabiduría, gracias por ser mi guía en cada paso de este camino. Por darme la fortaleza para superar los desafíos y la fe para creer que todo esfuerzo tiene su recompensa. Tú eres mi refugio y mi inspiración constante.

A mis padres, mi mamá y mi papá, mis pilares y ejemplos de vida. Gracias, mamá, por tu amor incondicional, tus palabras de aliento y por enseñarme que con perseverancia y dedicación se pueden alcanzar los sueños. Y a ti, papá, por creer en mí, por tus consejos llenos de sabiduría y por ser mi fortaleza en los momentos más difíciles. Juntos han sido mi mayor inspiración y mi razón para seguir adelante. También quiero agradecer a mis hermanas Johana Josmar y mi hermano Joel Manuel, quienes han sido mi apoyo incondicional, y a mis sobrinos, que llenan mi vida de alegría y motivación. La familia es mi mayor tesoro.

A Luis, mi esposo y compañero de vida. Gracias por estar a mi lado en cada momento, por tu paciencia, comprensión y amor incondicional. Eres mi soporte y mi motivación para seguir creciendo cada día. Contigo todo es posible.

A mis hermosas hijas, Isabella y Anarella, mis mayores bendiciones. Ustedes son mi razón de ser y mi motor para seguir adelante. Gracias por llenar mi vida de alegría, amor y propósito. Todo lo hago por ustedes, para que vean que con esfuerzo y dedicación se pueden alcanzar los sueños.

A mí querida amiga Maryory, gracias por ser esa persona que siempre está ahí, en las buenas y en las malas. Tu amistad es un regalo que atesoro profundamente. Gracias por tus risas, tus consejos y por ser parte fundamental de mi vida.

A mi compañera de tesis, Miliaris, gracias por ser una aliada en este proceso lleno de retos. Juntas hemos compartido momentos de esfuerzo, aprendizaje y crecimiento. Tu apoyo y colaboración han sido clave para alcanzar este logro. ¡Gracias por ser parte de este equipo!

A todos, gracias por ser parte de mi vida y de este logro. Cada uno de ustedes ha dejado una huella imborrable en mi corazón y en este camino que hoy culmina con éxito. Les dedico con todo mi amor y gratitud este triunfo, que es también de ustedes.

Joelys Uzcátegui G.

AGRADECIMIENTO

Principalmente, a Dios

Por darme salud, sabiduría y entendimiento, para lograr la culminación de este trabajo, y alcanzar mi meta.

A mi madre, mamá gracias por tu esfuerzo en sacarnos adelante, como dices “si no avanzamos es por nuestra decisión”, ya que no nos limitas en seguir desarrollándonos, haces mucho con lo poco que tienes. Gracias nuevamente por tu apoyo, especialmente en estas últimas etapas de la carrera y de la vida; pido a Dios, que nos ayude a conservarte muchos años más, para realzar todo lo que nos has podido brindar.

A mi tía querida, mi Teo, mi vieja, aunque en estos momentos tu mente está dispersa, siempre estuviste con nosotros desde el vientre de mi madre hasta ahora. Nos has apoyado siempre, especialmente dándonos tus consejos, aunque a veces como rebeldes poco lo tomábamos, pero siempre estuviste ahí alentándonos. Gracias infinitas.

A mi padre, a mi querido viejo Omar, aunque en mis venas no corre ni una gota de tu sangre, eres el padre que Dios me permitió conocer, gracias por haber estado en mi vida llenándola de tu sabiduría y alegrías. Lamentablemente ya no estas físicamente entre nosotros, algo que me entristece porque no estarás presente en esta etapa de mi vida, pero estoy segura de que desde arriba estarás viéndome feliz por este logro. Gracias, padre, siempre te recordaré.

A mis sobrinos y ahijados, los hijos que Dios y la vida me han dado, quiero compartir con ellos este logro, dejar como ejemplo que el que persevera vence, hay que seguir nuestros sueños, estudiar y trabajar para lograrlos.

A mis amigas, Betty, Esmeralda, Joelys, Maryory y Roden, por brindarme siempre su apoyo desde el inicio de esta aventura.

A mis amigos de OBE, los que están y los que ya se encuentran en el otro plano, son muchos años que compartimos y me enseñaron lo que soy ahora, gracias, mis eternos compañeros.

A mis nuevos amigos y compañeros de labores del Rectorado, por guiarme y brindar su apoyo en mí progreso.

Por último, pero no menos importante a mis profesores por su valiosa colaboración y apoyo, para llegar a la culminación de esta meta.

Infinitas gracias, reciban lluvias de bendiciones.

Miliaris Zapata Mecia

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero expresar mi más profundo agradecimiento a Dios, por ser mi guía, mi fortaleza y mi refugio en cada momento de mi vida. Gracias por las bendiciones que me has dado, por la salud, la paz y la oportunidad de vivir cada día con amor y gratitud. Sin Ti, nada de esto sería posible, y reconozco que Tu mano está presente en cada paso que doy.

A mis padres, mamá y papá, les agradezco con todo mi corazón por su amor incondicional, su apoyo constante y su ejemplo de lucha y dedicación. Mamá, gracias por ser mi inspiración de fortaleza y por enseñarme a nunca rendirme. Papá, gracias por tu esfuerzo incansable y por darme las herramientas para alcanzar mis sueños. Juntos han sido mi base, mi guía y mi motivación. También quiero agradecer a mis hermanas y hermano, quienes han sido mis compañeros de vida, mis cómplices en las buenas y malas, y mi familia incondicional. Y a mis sobrinos, que con su alegría y ternura llenan mi vida de momentos especiales. Gracias a todos por ser parte fundamental de mi historia.

A Luis mi esposo, mi compañero de vida, gracias por tu amor, tu paciencia y tu apoyo incondicional. Eres mi roca, mi confidente y mi mejor amigo. Juntos hemos construido una vida llena de amor y sueños compartidos, y estoy agradecida por cada momento a tu lado. Gracias por ser quien eres y por hacerme sentir amada y valorada cada día.

A mis hermosas hijas, Isabella y Anarella, ustedes son mi mayor bendición y mi razón de ser. Gracias por llenar mi vida de alegría, amor y propósito. Verlas crecer,

aprender y sonreír es el regalo más grande que puedo recibir las amo con todo mi corazón, y siempre estaré aquí para apoyarlas y guiarlas en cada paso de su camino.

A mí querida amiga Maryory, gracias por ser esa persona en quien siempre puedo confiar. Tu amistad es un regalo invaluable en mi vida. Aprecio cada risa, cada conversación y cada momento que compartimos. Eres una amiga leal y sincera, y estoy agradecida por tenerte en mi vida.

Y, por supuesto, a Miliaris, mi compañera de tesis, quiero agradecerte por tu colaboración, tu dedicación y tu apoyo durante este proceso. Juntas hemos enfrentado desafíos, compartido ideas y celebrados logros. Tu compañía y tu esfuerzo han sido fundamentales para alcanzar este objetivo. Gracias por ser una compañera excepcional y por hacer de este camino algo más llevadero y enriquecedor.

En resumen, a cada una de estas personas especiales, les digo desde lo más profundo de mi corazón: ¡GRACIAS! Su amor, apoyo y presencia han sido fundamentales en mi vida, y los llevo conmigo en cada paso que doy. Que Dios los bendiga siempre.

Joelys Uzcátegui G.

ÍNDICE GENERAL	Págs.
LISTA DE GRÁFICOS	XII
RESUMEN	XIII
INTRODUCCIÓN	14
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA	16
I.1 Formulación del Problema	16
I.2 Objetivos	18
I.2.1 Objetivo General	18
I.2.2 Objetivo Especifico	18
I.3 Justificación	18
I.4 Ubicación del problema (Línea del Investigación)	19
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	20
II.1 Antecedentes de la investigación	20
II.2 Marco Institucional	22
II.2.1 Reseña histórica de la organización de Bienestar estudiantil de la Universidad Central de Venezuela	22
II.2.2 Estructura organizativa de la OBE	24
II.2.3 Organigrama de la OBE-UCV	25
II.3 Marco conceptual	26
II.3.1 Archivo	26
II.3.2 Automatización de archivo	26
II.3.3 Control de autoridad	26
II.3.4 Descripción archivística	26
II.3.5 Documentos de archivos	27
II.3.6 Documento digital	27
II.3.7 Proceso de la información	27
II.3.8 Registro de autoridad	27
II.3.9 Sistemas de información	27
II.3.10 Normas	28
II.3.11 Normas ISAAR-CPF	28
II.3.12 Normas ISAD-G	28
II.3.13 Norma ISO	29
II.4 Base legales	29
III MARCO METODOLOGICO	34
III.1 Consideraciones generales	34
III.2 Tipo de la investigación	34
III.3 Diseño de la Investigación	34
III.4 Población de estudio	34

III.5 Muestra	35
III.6 Las técnicas e Instrumentos de Recolección de información	35
III.7 Faces de la investigación	35
IV ANALISIS DE RESULTADOS Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS	36
IV.1 Encuesta	36
IV.1.1 Resultados y análisis de la encuesta	36
IV.1.2. Matriz FODA	43
V APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ISAAR-CPF A LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAS ESTUDIANTEL	45
V.1 Lineamientos para establecer el control de registro para la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela (OBE-UCV)	45
V.2 Metodología del proceso de control de registro	48
V.3 Normativa ISAAR-CPF para la Organización de Bienestar Estudiantil	50
V.4 Control de registro aplicado a la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela, bajo la normativa ISAAR-CPF	51
V.5 Propuesta de Control de Registro aplicado a la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela, bajo la normativa ISAAR-CPF	54
CONCLUSIONES	77
RECOMENDACIONES	79
FUENTES CONSULTADAS	80
ANEXOS	84
Anexo A: Diagnóstico	84
Anexo B: Modelo de Encuesta Aplicada	95

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico	Págs.
Gráfico N°1	37
Gráfico N°2	38
Gráfico N°3	38
Gráfico N°4	39
Gráfico N°5	40
Gráfico N°6	40
Gráfico N°7	41
Gráfico N°8	41
Gráfico N°9	42
Gráfico N°10	43



**Universidad Central de Venezuela
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología**

CREACIÓN DE UN CONTROL DE REGISTRO APLICADO A LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (OBE) DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA, BAJO LA NORMA INTERNACIONAL SOBRE REGISTROS DE AUTORIDAD DE ARCHIVOS RELATIVOS A INSTITUCIONES, PERSONAS Y FAMILIAS (ISAAR: CPF)

Tutor: Prof. Mike Aguiar Fagúndez

Presentado por:

Br. Joelys Uzcátegui G.

Br. Miliaris E. Zapata M.

RESUMEN

La Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela, a través de la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR: CPF), se permitió conocer por vía de recopilación de información tomada directamente de la institución. Todo ello con el propósito de crear un Control de Registro de la Organización.

El resultado obtenido por la normativa de descripción determinó la necesidad de establecer un control de registro de esta Organización, pudiendo observar que la investigación concerniente a este tema de estudio, muestra las limitaciones de los usuarios que intentan indagar sobre la información. Concluyendo así, que las aportaciones desarrollaran los procesos que garanticen una gestión documental favorable para la Institución como para los usuarios.

Palabras claves: Control de Registro, Descripción, Gestión documental, Institución, ISAAR CPF, Normalización, Registro de Autoridad.

INTRODUCCIÓN

Las unidades de información, actualmente evidencian la necesidad de establecer mecanismos para que exista una sociedad informada, por ejemplo, los profesionales que se encuentran desarrollando o están en pleno desarrollo de su trabajo especial de pre o postgrado, entre otros fines. Desde luego, para hablar de ello hay que tomar en cuenta la aparición de la Norma ISAD-G y la Norma ISO 15489, cuyas técnicas están basadas en todo lo referente a la gestión y descripción documental. Así mismo, la normativa ISAAR CPF, que permite crear un registro de autoridad normalizado y proporciona reglas generales para el establecimiento de encabezamientos archivísticos autorizados.

Sin embargo, para llegar a conseguir un dato relevante, primeramente, se debe identificar, describir y relacionar la fuente de información; a fin de iniciar la investigación y proceder a la creación de un futuro proyecto. Con todo, las unidades de información en las organizaciones tanto a nivel público como privado presentan como debilidad; la organización de la información, lo que repercute en cierta medida el control de esta, provocando la necesidad de implementar componentes tecnológicos que garanticen la recuperación eficaz de la información.

Por consiguiente, se tomará como punto de referencia la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE), dependencia adscrita a la Secretaria de la Universidad Central de Venezuela (UCV), con el propósito de proponer la creación de un control de registro, que permita garantizar la divulgación y disponibilidad de tiempo de los solicitantes, conjuntamente con la recuperación de información de forma rápida y

sencilla cuando sea necesario, estableciendo datos precisos relativos a la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV.

En este sentido el siguiente trabajo de investigación se estructurará de la siguiente manera: Capítulo I, se desarrolla el planteamiento del problema de la investigación, las interrogantes de la investigación, los objetivos generales, los objetivos específicos que se desean cumplir, la justificación, limitación y delimitación justificación. Capítulo II, se hace referencia a investigaciones anteriores que desarrollaron temas similares y a su vez se conforma el marco institucional, donde se refleja la misión, visión y objetivos de esta Organización, además las referencias legales y la definición de términos y definiciones que permiten conocer las teorías existentes relacionadas con la investigación, mismas que sirven de base informativa para el análisis de la exploración. En el Capítulo III. Se explica la forma en que fue obtenido los datos, la naturaleza de estudio, población, muestra y las técnicas e instrumentos de recolección de datos. También se explicará los métodos que se emplearon para la recolección de información que sirvieron de sustento al problema en estudio, la operacionalización de las variables y aspectos éticos. Capítulo IV, Análisis e interpretación de resultados, en el cual se muestra las gráficas realizadas con los datos obtenidos en el instrumento empleado para la investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

I.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Los documentos son la base y el fundamento de un organismo y el soporte de los principios de transparencia, que permiten evaluar el impacto de sus programas, mejorar los procesos de trabajo y compartir conocimientos entre diferentes instancias. Además, de proteger los derechos e intereses de cada ciudadano, sin olvidar que los documentos de conservación permanente van a documentar la historia de ese organismo o de nuestra nación. Aunado a ello, los crecientes cambios tecnológicos de los últimos años han influido en el desarrollo de la información, creando diversas formas para acceder a una fuente de manera rápida, oportuna y pertinente; como lo expresa Cruz Mundet (2016), “las tecnologías se han transformado en un aliado en los accesos de la administración electrónica”. Se puede entender que la tecnología le ha dado avances a la gestión de los documentos y en la gestión archivística, abarcando todo el proceso del ciclo vital de los documentos. Es por ello, que el uso de la tecnología se ha convertido en una parte esencial, durante las últimas décadas en los centros o unidades de investigación de todo el mundo. Sirviendo a su vez, de difusor de conocimientos con otras entidades productoras documentales, acelerando los procesos de normalización, orientando y garantizando las necesidades de los usuarios y las usuarias.

Sin duda, un desafío para el profesional de la información que quiera implementar una política de gestión de medios informativos, según la habilidad para elegir el elemento que se ajuste a los requisitos de la institución o empresa para tales

proyectos. En particular, la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE), una institución ligada a la historia democrática de Venezuela, la cual forma parte patrimonial de la Universidad Central de Venezuela. Fue creada por decreto ejecutivo el 13 de diciembre de 1943 como un Instituto Autónomo, adscrito a la Universidad, desde esos días hasta hoy su lema sigue y ha sido *“Forjemos juventud responsable y creadora”*. Puesto que, es una institución que contiene información que puede considerarse valiosa para la documentación histórica del país, dado que carece de normalización de un control de registro. Ocasionando un desconocimiento de los aportes o beneficios proporcionados a cada estudiante o profesional de cada área, lo que es impedimento para el intercambio de información y conocimiento de la unidad productora en otros entes públicos o privados.

Podemos decir que al no contar con estos registros se pone en riesgo el intercambio de información del usuario como el valor informacional e histórico de la Organización, por lo cual, se debe aplicar la tecnología y metodología que vaya en Pro de la integridad de la información. Según lo expuesto anteriormente la solución a la problemática de esta investigación radica en la creación del registro de autoridad de la institución de la OBE-UCV, el cual estará dirigido a facilitar al usuario el acceso directo a la información, garantizando el desarrollo investigativo según los fines.

I.2 OBJETIVOS

I.2.1 OBJETIVO GENERAL

Aplicación de un control de registro bajo la norma internacional ISAAR CPF de la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV.

I.2. 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Diagnóstico de la situación documental de la OBE-UCV.
2. Determinar las relaciones documentales de la OBE-UCV.
3. Establecer los lineamientos de control de registro para la OBE-UCV.

I.3 JUSTIFICACIÓN

La necesidad de los usuarios de una unidad de información, de controlar su tiempo cada vez es más exigente, ya que necesitan mantener en orden sus diversas actividades diarias. Por otro lado, gracias a las nuevas alternativas tecnológicas existentes, se pueden adaptar o implementar herramientas que contribuyan de manera rápida a la información solicitada. Es por ello, que, al aplicar el uso de un sistema de control de registro a la institución denominada Organización de Bienestar Estudiantil (OBE), nos dará acceso a una data de información que abarcará la cronología documental que se haya realizado a nombre de la Institución, facilitando los campos de investigación para los usuarios. Con esta propuesta base lograríamos obtener antecedentes relevantes de la institución, permitiendo la retroalimentación de conocimientos. Se puede justificar las razones para este procedimiento, como el brindar apoyo a los futuros profesionales o investigadores; a fin de agilizar la obtención rápida y eficaz de la información, reduciendo el tiempo de búsqueda.

I.4. UBICACIÓN DEL PROBLEMA (LÍNEA DE INVESTIGACIÓN)

Este trabajo según las líneas de investigación de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, se ubica en dos líneas de investigación: *Procesamiento de la información y Gestión de servicios – sistemas y unidades de información*; dado que se presenta una propuesta para la creación de un sistema de registro autorizado que abarca las normas ISAAR CPF, aunado al enriquecimiento de conocimiento de los diversos tipos de usuarios que puedan consultar.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

II.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Los antecedentes de una investigación son estudios realizados anteriormente que sirven de formulación de principios, normas y teorías y que guardan vinculación con el objeto planteado. A continuación, se exponen una síntesis de antecedentes de trabajos publicados en esta área de investigación. *“Control de Registro de Autoridad en el Archivo General de la Nación “Generalísimo Francisco de Miranda” bajo la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR: CPF)”*. Trabajo de Grado para optar por el título de Licenciado en Archivología. Kandy Karina Manzanilla; Marie Elena Pineda Caro. – 2016.

RESUMEN: El objetivo de este Trabajo Especial de Grado consistió en elaborar el Control de Registro de Autoridad para el Archivo General de la Nación “Generalísimo Francisco de Miranda” a través de la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias (ISAAR: CPF), el cual fue elaborado a través de la recopilación de información tomada directamente de la institución en estudio y otras instituciones relacionadas, con el fin de crear un sistema descriptivo controlado de la institución. Esta normativa de descripción nos permitió conocer al ente productor en su cabalidad, lo que permitirá que el mismo sea reconocido en materia de normalización archivística en el país, por ser el pionero en la aplicación de la Norma ISAAR CPF y ente rector en materia

archivística. De esta manera, se contribuye con el proceso de gestión documental en los archivos.

“Registro de Autoridad bajo la Norma de Descripción Internacional ISAAR-CPF aplicada a Hugo Rafael Chávez Frías”. Trabajo de Grado para optar por el título de Licenciado en Archivología. Freddy J. Sánchez P.; Humberto Mariña. – 2015.

RESUMEN: El objetivo de este Trabajo Especial de Grado consistió en proponer la aplicación de un registro de autoridad bajo la norma internacional ISAAR CPF a Hugo Rafael Chávez Frías. La Metodología empleada se ubica dentro del diseño de investigación exploratorio, descriptivo y explicativo, se utilizó las áreas y los elementos de la norma como instrumento de recolección de datos. Los resultados obtenidos determinaron la necesidad de establecer un registro de autoridad, para controlar los puntos de acceso ya que la información que concierne al objeto de estudio se mantiene dispersa lo que dificulta al usuario al momento de localizar esa información.

“Propuesta para el diseño de instrumentos de descripción archivística normalizados”. Trabajo de Grado para optar por el título de Licenciado en Archivología. Monsalve, Rosbelis. – 2010.

RESUMEN: El objetivo de este Trabajo Especial de Grado consistió en realizar un arqueológico de fuentes con el propósito de analizar los instrumentos de descripción existentes, validando su compatibilidad con las normas ISAD (G). Posterior a esto, se analizó la Norma Internacional General de Descripción Archivística y se fijó un modelo que llevara a su regulación. Resultando, en la construcción de los modelos de normalización.

II.2 MARCO INSTITUCIONAL

II.2.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTEL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA.

En la página Web de la Universidad Central de Venezuela se muestran aspectos importantes relacionados con la historia de esta institución de lo cual se destaca lo siguiente: *“La Universidad Central de Venezuela se inicia con la fundación del Colegio Santa Rosa de Lima por Antonio González de Acuña en 1673, el cual fue inaugurado el 29 de agosto de 1696 por Diego Baños Sotomayor”*. Asimismo, se presenta un resumen de esta institución el cual fue tomado de esta página Web, a continuación: La Organización de Bienestar Estudiantil es la dependencia universitaria responsable de definir, organizar y administrar los programas y servicios estudiantiles para la atención de las condiciones socio/económicas y de salud del estudiante de la Universidad Central de Venezuela. Fue creada por decreto ejecutivo el 13 de diciembre de 1943 como un Instituto Autónomo, adscrito a la Universidad, desde esos días hasta hoy su lema sigue y ha sido *“Forjemos juventud responsable y creadora”*. Al momento de la recolección de los datos, la OBE se encuentra adscrita a la Secretaría de la UCV, cargo que ocupa la Profesora Corina Aristimuño, quien designó en la Dirección de la Organización al Prof. Edmundo Cordero Muñoz, en la subdirección al Lic. Luis Flores y en la Dirección Adjunta (Comedor Estudiantil) a la Ing. Norka Rojas. Hoy día, a cumplirse más de ochenta años de su creación, ha sufrido un conjunto de transformaciones con la incorporación de nuevos programas y la eliminación de otros.

VISIÓN: *“Ser reconocida por liderar y desarrollar un modelo de gestión de la seguridad social y bienestar estudiantil universitaria, que contribuyan con la formación integral del estudiante ucevista”*.

MISIÓN: *“Contribuir al Desarrollo Integral del Estudiante Ucevista para favorecer su rendimiento académico”.*

OBJETIVOS:

- Prestar servicio médico a los estudiantes de la Universidad Central de Venezuela con carácter preventivo y con propósito social, así como atender a los que están enfermos mediante un servicio de consultas.
- Prestar servicio odontológico a los estudiantes mediante el diagnóstico y el tratamiento de lo relacionado con la salud bucal de los usuarios de este tipo de servicio a través de consultas de emergencias y de rutina que presta la unidad orgánica de la organización.
- Brindar apoyo a los estudiantes en lo que respecta a orientación profesional, así como asistencia individual en cuestiones personales delicadas y de naturaleza conflictiva, con el fin de facilitar una transición exitosa en el entorno universitario. Además, se enfoca en la atención a través de actividades grupales diseñadas para orientar al estudiante en su proceso de enseñanza-aprendizaje y en su futura vida profesional.
- Suministrar todo tipo de información educativa y ocupacional a los estudiantes tales como ciclos básicos, servicios estudiantiles, oportunidades de estudio, recreación y otros servicios similares que ofrece la UCV.
- Contribuir a hacer menos palpable la desigualdad de distribución del ingreso en Venezuela, Prestándole ayuda socio - económica a los estudiantes mediante otorgamiento de becas, ayudas, subsidios, abaratamiento de la alimentación y

de los textos y libros que requieren, en una buena parte, en el desarrollo de su carrera y también de su profesión.

- Propiciar la organización de actividades culturales y recreativas dentro y fuera de la universidad.
- Proporcionar una alimentación balanceada al estudiante mediante su servicio de comedor.

II.2.2 Estructura organizativa de la OBE:

La Dirección de la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV, presenta una estructura organizativa de tipo matricial que obedece a características, estructuras, y funcionamiento de un mando múltiple y una responsabilidad compartida, operando de manera plana y obteniendo como beneficios, mejores tiempos de respuestas y atención directa a las necesidades del estudiante universitario, así como en el mejoramiento continuo de la calidad, la eficacia y la eficiencia de los procesos.

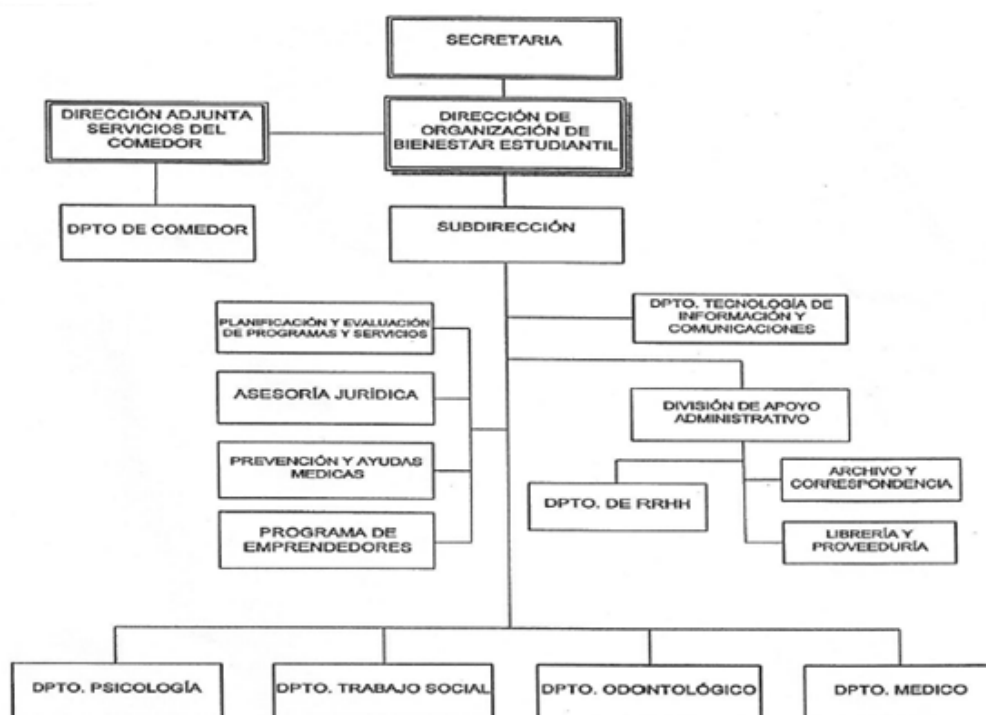
La Organización cuenta con un Nivel Estratégico conformado por:

1. Nivel Directivo: Conformado por la Dirección, Subdirección y la Dirección Adjunta Servicio de Comedor.
2. Nivel de Apoyo: en la gestión de la Dirección se encuentra con rango de Sección, Planificación y Evaluación de Programas y Servicios; Asesoría Jurídica; Prevención y Ayudas Médicas y el Programa de Emprendedores. Como apoyo a las funciones administrativas se encuentra la División de Apoyo Administrativo que dentro de ella operan de manera funcional la Oficina de Contabilidad; Presupuesto; Compras y Caja, con Departamento adscrito y dos Secciones:

Departamento de Recursos Humanos; Archivo y Correspondencia, Librería y Proveeduría, y como apoyo tecnológico el Departamento de Tecnología, Información y Comunicación.

3. Nivel Operativo: Se encuentran los servicios estudiantiles conformado por los Departamentos: Comedor; Trabajo Social; Psicología; Odontología y Médico.

II.2.3 Organigrama de la OBE-UCV:



Fuente: Dirección de Bienestar Estudiantil OBE - UCV [en línea] < <http://www.ucv.ve/organizacion/secretaria-general/bienestar-estudiantil/direccion-de-bienestar-estudiantil-obe/organizacion/estructura/organigrama.html> > [Consulta 12 de mayo de 2024]

II.3 MARCO CONCEPTUAL

II.3.1. Archivo

El término Archivo es concebido como polisémico, diversos autores aceptan tres concepciones (el conjunto de documentos, la institución y el espacio físico), como el siguiente:

Víctor Jordán (1995). El conjunto de papeles y otros documentos, producto de actividades comerciales o jurídicas de una persona física o jurídica, que se intenta para su conservación permanente en un lugar determinado como fuentes o evidencias del pasado. Es todo ente orgánico e institucional encargado de efectuar las operaciones técnicas necesarias para cumplir la finalidad de suministrar información que sea útil a la sociedad general. También puede ser llamado así el edificio donde se guardan los documentos, los locales, y secciones destinadas para este fin y por último los muebles donde se depositan los documentos (pp. 26-27).

II.3.2. Automatización de Archivos

Según Dextre (2008), la automatización, en su concepción más general, *“es un conjunto de actividades o sistemas informáticos cuyo objetivo consiste en disminuir la intervención humana en la ejecución de secuencias o procesos”*.

II.3.3. Control de autoridad

Emaze.com, cita a Herrero (2009), quien explica que el control de autoridad es *“el conjunto de procesos que crean, unifican y actualizan los puntos de acceso de los catálogos automatizados y muestra además las relaciones entre los distintos puntos, de una forma normalizada”*.

II.3.4. Descripción Archivística

La ISAAR-CPF (2004), la establece como: *“la representación precisa de una unidad de descripción, y en su caso, de las partes que la componen, obtenida mediante la recopilación, cotejo, análisis y organización de toda aquella información que sirva*

para identificar, gestionar y localizar la documentación y explicar su contenido y el contexto de su producción”.

II.3.5. Documento de Archivo

El Diccionario de Términos Archivísticos (1998) menciona el término como *“Soporte que contiene un texto que es el resultado de una actividad administrativa de una entidad, efectuada en cumplimiento de sus objetivos y finalidades”.*

II.3.6. Documento Digital

El Archivo Nacional de Australia (2016) describe a este tipo de documento como *“Un documento creado y mantenido por medio de la tecnología informática digital. Incluye documentos que nacen digitales o han sido sometidos a la conversión de un formato digital.”*

II.3.7. Proceso de la información.

Hernández (2022), la define como *“los datos que al ser procesados se convierten en información, dichos datos provienen de varios lados o fuentes con la finalidad de satisfacer un conocimiento”.*

II.3.8. Registro de autoridad.

La Norma ISAAR CPF (2004), señala: *“Forma autorizada del nombre, combinada con otros elementos informativos que permiten identificar y describir la entidad mencionada y que pueden también remitir a otros registros de autoridad relacionados (Authority record)”.*

II.3.9. Sistemas de Información

Desde el punto de vista de Pechuán (2010), son: *“un conjunto formal de procesos que, trabajando a partir de una colección de datos estructurados en función*

de las necesidades, los recolecta, los procesa y distribuye la información necesaria para las operaciones de la empresa y para sus actividades de gestión y control correspondientes (...)”.

II.3.10. Normas

De acuerdo con la norma COVENIN (1996), es *“el documento producido a partir de la actividad de la normalización, el cual ha sido establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que provee para uso común y repetitivo reglas, directrices o características para actividades o sus resultados”*.

II.3.11. Norma ISAAR CPF

Según el Consejo Internacional de Archivos *“es una norma de descripción archivística internacional aplicada a instituciones, personas y/o familias, que permite realizar un sistema descriptivo controlado [...]”. Está comprendida en (4) cuatro áreas y (27) veintisiete elementos: 1. Área de Identificación; 2. Área de Descripción; 3. Área de Relaciones, y 4. Área de Control”*.

II.3.12. Norma ISAD-G

El Consejo Internacional de Archivos, conocido como CIA (1999), la explica como: *“La Norma Internacional General de Descripción Archivística provee una guía para la preparación de la descripción archivística. Se utiliza en conjunto con otras normas y estándares de acuerdo con la entidad, institución o país en cuestión, o bien puede utilizarse como la base para el desarrollo de normas o estándares nacionales”*. La norma está basada en un método de descripción fomentado en los principios de orden original y orden de procedencia, va de una descripción amplia a una específica.

La ISAD-G posee reglas generales para su aplicación independientemente del tipo documental o del soporte de los documentos de archivo.

II.3.13. Normas ISO

La Organización Internacional de Normalización conocida como ISO por sus siglas en inglés, ha creado una serie de normas aplicables al manejo y procesamiento de recursos como la información, facilitando el establecimiento del orden en el desarrollo de las organizaciones *“El portafolio de ISO, con más de 18 100 normas, provee de herramientas prácticas a las empresas, los gobiernos y la sociedad, para el desarrollo sostenible de las variables económicas, ambientales y sociales”*.

II.4. BASES LEGALES.

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453 de fecha 24/03/2000. Es un texto que se compone de un Preámbulo, 350 artículos y disposiciones finales y transitorias organizadas del país, dentro de cuyo marco deben ceñirse todos los actos legales. En cuanto a su relación con este tema de investigación, se basaría en que según el artículo 28 se *“(…) Podrá acceder a documentos de cualquier naturaleza que contengan información cuyo conocimiento sea de interés para comunidades o grupos de personas (…)”*.
- Decreto N° 1.424 de Ley Orgánica de la Administración Pública. Gaceta Oficial Extraordinaria 6.147 de fecha 17/11/2014. Establece todo lo referente a la conducta y procedimientos que debe observar la Administración Pública en la ejecución de la actividad administrativa. En este caso, este decreto nos aportaría apoyo en la obligación de información a las personas; incorporación

de nuevas tecnologías; derecho de acceso; registros de documentos, creación de registros o soportes informáticos; entre otros, aportes a convenir.

- Decreto con Rango y Fuerza de Ley N° 6.265 Sobre Simplificación de Trámites Administrativos. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° Ext. 5.891 de fecha 31 de julio de 2008. Con este Decreto, se establecieron un conjunto de bases, lineamientos y mecanismos dirigidos a racionalizar las distintas tramitaciones que realizan las personas ante la Administración Pública. Su uso nos ayudaría a profundizar en la creación del registro, en vista de que se prevé su simplificación, optimización y racionalización para brindar un mejor alcance del conocimiento a los usuarios.
- Ley de Archivos Nacionales. Gaceta Extraordinaria No. 6.714 de fecha 26 de julio de 2022. Tiene como objetivo proteger el patrimonio cultural de la nación, la memoria histórica nacional, y el patrimonio documental del estado. Esta nueva versión de la Ley, sigue orientando a seguir las normas necesarias que un Archivo y un especialista debe adquirir.
- Ley de Archivos Nacionales. Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela N° 21.760, de fecha 13 de julio de 1945. Tiene por objeto regular la organización, descripción, conservación, custodia, sistematización y resguardo de los documentos y archivos históricos, a los fines de salvaguardar y proteger el Patrimonio Documental del Estado, la Memoria Histórica Nacional y el patrimonio cultural de la Nación. En correlación con este tema de trabajo, esta ley nos orienta a seguir las normas imprescindibles que un Archivo y un especialista del área debe seguir.

- Ley de Infogobierno. Gaceta Oficial N°. 40.274 de fecha 17/10/2013. Esta Ley tiene por objeto establecer los principios, bases y lineamientos que rigen el uso de las tecnologías de información en el Poder Público y el Poder Popular, para mejorar la gestión pública y los servicios que se prestan a las personas. Por ejemplo, el artículo 8 establece *“acceder (...) a los expedientes que se tramiten en el estado en que éstos se encuentren, así como conocer y presentar los documentos electrónicos emanados (...)”*.
- Ley de Mensajes de datos y Firma Electrónica, Exposición de Motivos Decreto con Fuerza de Ley N°. 1.204. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 37.076 de fecha 13 de diciembre de 2000. La legislación establece, que cualquier acto escrito, bastaría como prueba verídica contando con las firmas autógrafas, es por ello que este Decreto-Ley, se originó, a fin de crear mecanismos eficaces y de valor probatorio. Nuestro objetivo al utilizar este Decreto-Ley es para observar el desarrollo tecnológico sobre seguridad en materia de comunicación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública, Decreto N. ° 6.217. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. Ext. 5.890 de fecha 31 de julio de 2008. Establece los principios y bases que rigen la organización y el funcionamiento de la Administración Pública; los principios y lineamientos de la organización y funcionamiento de la Administración Pública Nacional y de la administración descentralizada funcionalmente. Su uso nos aportaría el apoyo de dar información a las personas; así como, incorporar nuevas herramientas que sirve de soporte al conocimiento.

- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Gaceta Oficial de la República de Venezuela N°. 2.818 (Extraordinaria) de fecha 01 de julio 1981. Se basa en el desarrollo de todo lo referente a la conducta y procedimientos que debe observar la Administración Pública en la ejecución de la actividad administrativa, a fin de salvaguardar y establecer las debidas garantías, además de procurar la eficiencia del proceso administrativo. Esta Ley, en su Artículo 73 estipula que se *“notificará a los interesados todo acto administrativo de carácter particular que afecte sus derechos subjetivos o sus intereses legítimos personales y directos (...)”*.
- Ley sobre Acceso e Intercambio Electrónico de Datos, Información y Documentos entre los Órganos y Entes del Estado, Decreto N°. 9.051. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 39.945. Establece bases y principios que rigen el acceso e intercambio electrónico de documentos. Al utilizar esta Ley, nos basaríamos en el Art.22, el cual se trata en *“(...) permitir entre sí, el acceso, intercambio y reutilización, por medios electrónicos, de los datos, información y documentos de acceso público que posean”*.
- Reglamento sobre la Organización del Control Interno de la Administración Pública Nacional, Decreto N°. 2.621. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 37.783 de fecha 25 de septiembre de 2003. Se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función. Este

Reglamento, nos ayudaría según el Art. 3 “(...) incorporar en los procesos administrativos y operativos para alcanzar los objetivos generales del organismo o entidad”. Igualmente, el Art. 7, nos recalca que “(...) comprende los procedimientos de control incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos de cada entidad (...)”.

- Reglamento de Registro de Presentación de Documentos, Decreto N° 1.364. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 32.358, de fecha 04 de enero de 1982. El Reglamento sirve para aportar lineamientos de registro de un documento. El mismo ayudaría a nuestro trabajo para manejar las directrices de una recepción documental, como el registro y remisión de la información a solicitar.

La relación de las bases legales presentadas en este trabajo, se debe a que sus directrices se basan en el aporte de información y datos a futuras investigaciones que se vinculen con el tema de estudio, por ejemplo, el seguimiento de futuros lineamientos que garantizarían el registro, protección, organización, difusión e intercambio de información; así como, la simplificación de documentos, como el uso bien utilizado del tiempo de cada usuario.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

III.1. Consideraciones Generales

En el marco metodológico del presente trabajo de grado, se pretende proponer la creación de un Registro de Control Autoridad bajo la norma internacional ISAAR CPF, aplicada a la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV, ubicado dentro del campus de la Ciudad Universitaria de Caracas, para solucionar la problemática relacionada a los registros documentales que se haya realizado a nombre de la Institución. Todo ello, a través de una fuente secundaria que sirva como una herramienta útil de fácil acceso para los usuarios/especialistas que necesiten acceder al registro. Esto nos llevó a utilizar un conjunto de técnicas y métodos instrumentales, que permitió la recolección de los datos necesarios para solventar la problemática propuesta.

III.2. Tipo de la investigación

La investigación se desarrolla como descriptiva y de campo.

III.3 Diseño de la investigación

De acuerdo con el tema de investigación que se desarrolla y en función de los objetivos planteados, este trabajo está enmarcado en un diseño de campo y documental.

III.4 Población estudio

El universo de estudio de esta investigación, es el personal de la Organización de Bienestar Estudiantil, jefatura adscrita a la Secretaría General de la UCV, y usuarios de la institución. La población de muestra fue: 42 personas. De las cuales 27 se desprende de los miembros del personal de la institución y 15 usuarios de los servicios.

III. 5 Muestra de estudio.

Como técnica de muestreo se escogió el muestreo no probabilístico de la variante intencional, cuyo criterio se basará en la muestra tomada a las personas asiduas a la Organización. Cabe resaltar, que las personas asiduas a la institución son estudiantes pertenecientes a la UCV, la cantidad encuestadas son 15 usuarios.

III.6 Las Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información.

Se utilizó como técnica de recolección de datos: la encuesta, la cual consta de diez (10) preguntas cerradas y el análisis documental, cuyos resultados se analizaron a través de una estadística simple del cual se pudo extraer los elementos necesarios que permitirán conciliar los requerimientos con las limitaciones (Ver Anexo 2 Modelo de Encuesta).

III.7 Fases de la Investigación.

Fase I: se realizó una investigación documental a los antecedentes de la OBE (diagnóstico).

Fase II: se seleccionaron las relaciones documentales a vincularse con la OBE, bajo la normativa aplicada. Empleándose una encuesta al personal asistente de la organización, para dicho procedimiento se requirió visitar el espacio.

Fase III: la información recaudada fue englobada para la creación del control de registro de autoridad bajo la norma ISAAR CPF, misma que sirve para establecer los Lineamientos Generales para el Control de Registro.

CAPITULO IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

Completada la Fase II de la investigación, se obtuvo los resultados de la encuesta aplicada a la Organización de Bienestar Estudiantil, se adquirió del personal y usuarios asistentes, respuestas que se determinan de suma importancia para la aplicación del control de registro en la institución.

IV.1. Encuesta

Para dar a conocer a la Organización de Bienestar Estudiantil y lo respectivo a ella, se procedió al diseño de una encuesta basada en la Norma ISAAR CPF, a través de su estudio se podrá validar la creación del Control de Registro. Este instrumento constó de diez (10) preguntas cerradas que nos permitió un mejor enfoque del problema planteado y a su vez la justificación. La Fase II de la investigación se aplicó a: 27 personas del personal de la Organización de Bienestar Estudiantil y 15 usuarios de esta institución.

El propósito de la encuesta, fue diagnosticar el conocimiento de los encuestados fuera y dentro de la Institución, a fin de conocer la imagen que percibe en sus trabajadores y en sus usuarios. Todo ello, para demostrar la necesidad que tiene la institución por un control de registro, manifestando su aporte y beneficios a la Organización de Bienestar Estudiantil.

IV. 1.1. Resultados y análisis de la encuesta

El siguiente resultado está basado en los análisis de la encuesta, mismos que se expresan en gráficos para su mejor comprensión visual, en ellos se evidencia el

conocimiento de la Organización y de normalización archivística. A continuación, la encuesta, sus resultados y análisis:

Encuesta

1. ¿Conoce usted la función de la OBE?

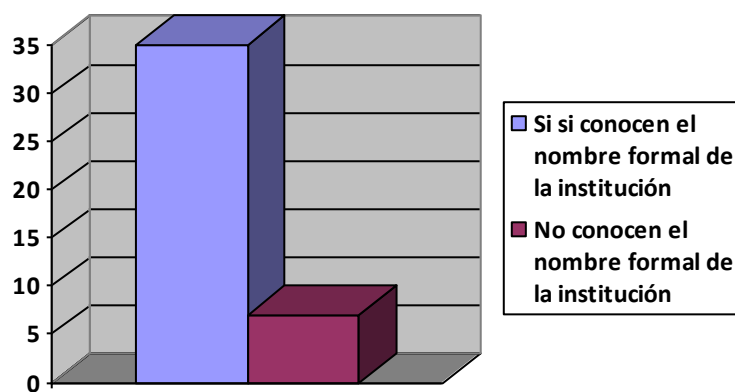


Gráfico N°. 1

Los resultados obtenidos de esta pregunta; reflejan que de los encuestados: 35 personas de los encuestados si conocen el nombre formal de la institución, y 7 no conocen el nombre formal de la institución

2. ¿Sabe cuántos servicios ofrece la OBE?

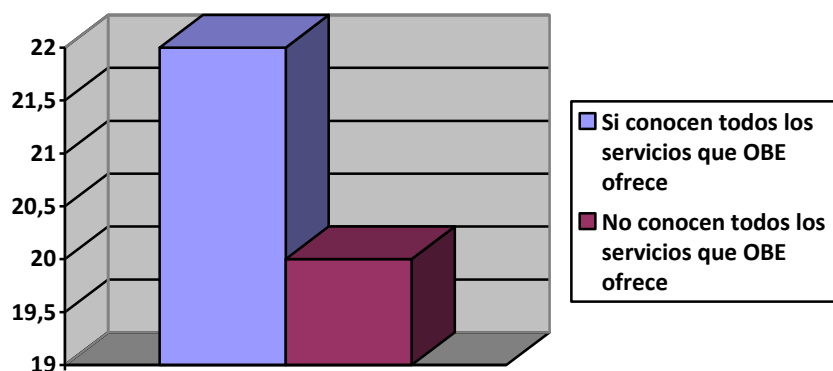


Gráfico N°. 2

Se refleja, que de los 42 encuestados: 20 miembros de OBE y 2 usuarios, para un total de 22 si conocen todos los servicios que OBE ofrece, 7 miembros de OBE y 13 de los usuarios no conocen todos los servicios que OBE ofrece.

3. ¿Considera que la OBE juega un papel importante dentro de la Universidad Central de Venezuela?

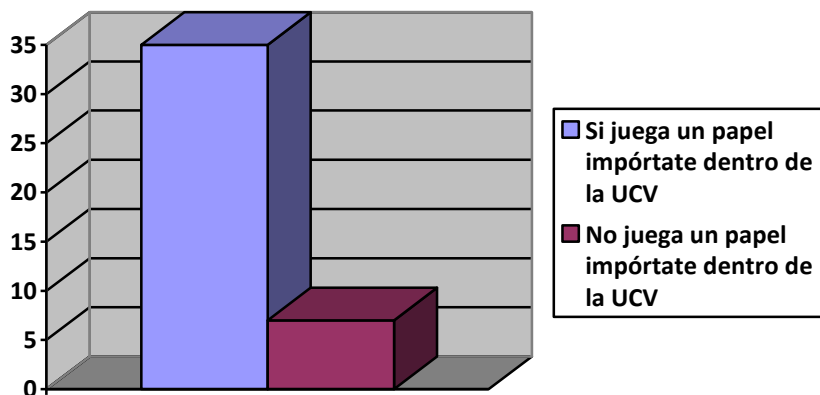


Gráfico N°. 3

Mediante este gráfico se muestra, que 35 personas; de ellas 27 del personal de OBE y 8 usuarios consideran que OBE si juega un papel impórtate dentro de la UCV, 7 usuarios consideran no tiene un papel importante.

4. ¿Conoce usted cuál es el tipo de Archivo de la OBE?

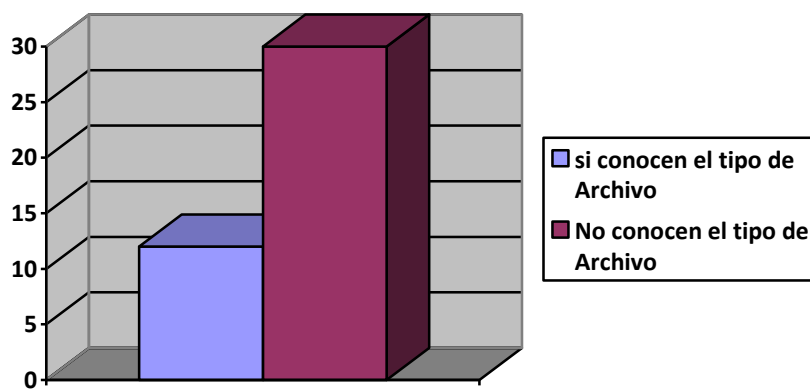


Gráfico N°. 4

La respuesta obtenida de esta pregunta; proyectó que 12 personas (OBE 2 y 10 usuarios) conocen el tipo de Archivo y 30 personas (25 OBE y 5 usuarios) los desconocen.

5. ¿Sabe usted que es una norma de descripción archivística?

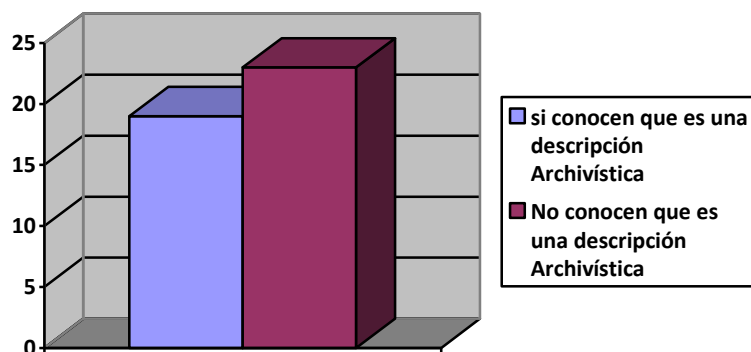


Gráfico N°. 5

El gráfico presentado refleja que 19 personas, si conocen que es una descripción archivística y 23 lo desconocen.

6. ¿Considera que la función del Archivo es importante en la OBE?

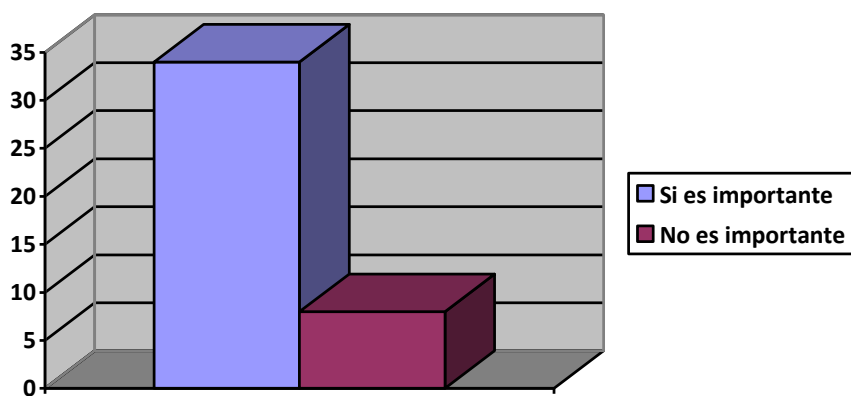


Gráfico N°. 6

A través de este gráfico, se obtuvo que 34 personas opinan que la función del archivo si es importante, 08 consideran que no es importante.

7. ¿Cree usted que puede influir la descripción archivística en las funciones del personal?

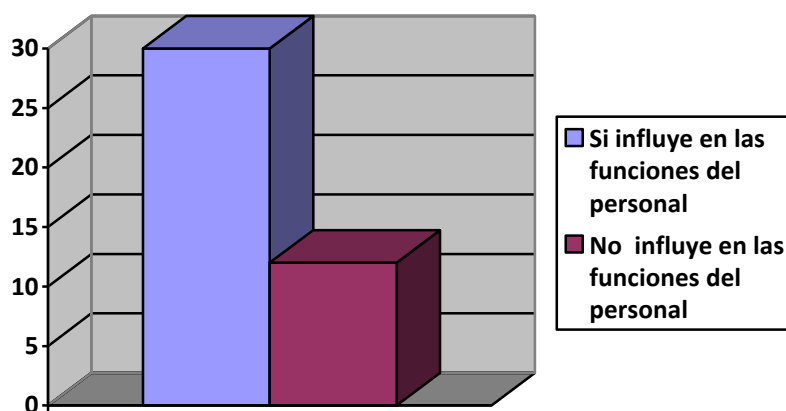


Gráfico N°. 7

Mediante esta interrogante; se conoció que 30 personas consideran que, si influye en las funciones del personal, 12 creen que no influye.

8. ¿Conoce la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR: CPF)?

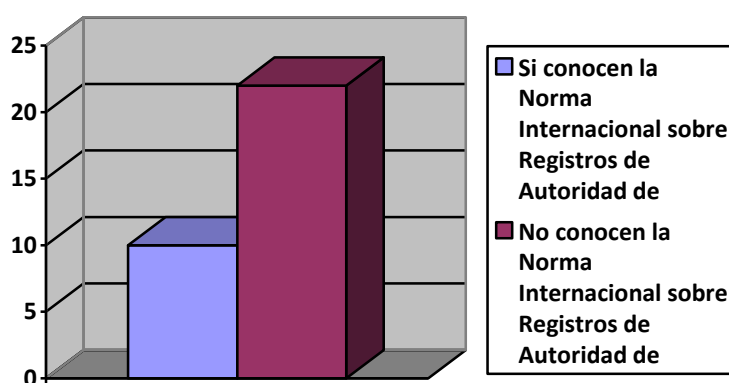


Gráfico N°. 8

Mediante esta interrogante se conoció que de los encuestados 10 si conocen la Norma ISAAR CPF y 32 la desconocen.

9. ¿Diseñar los lineamientos de control de registro a la OBE?

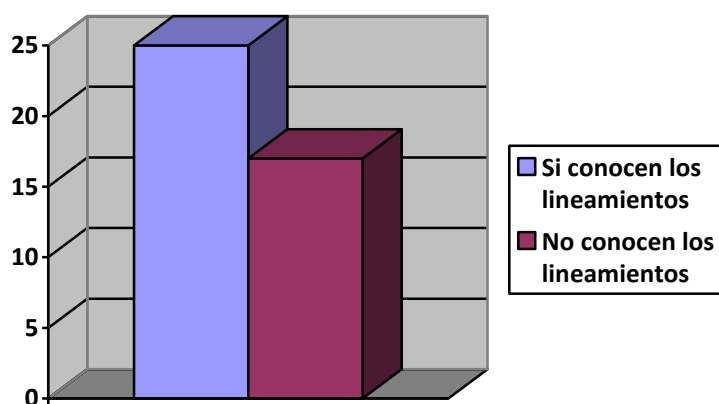


Gráfico N°. 9

La respuesta a esta interrogante; es que 25 personas (20 de la OBE y 5 usuarios) están de acuerdo en crear los lineamientos de control de registro, 17 personas (7 de la OBE y 10 usuarios) desconocen.

10. ¿Servirá de guía para los usuarios en su proceso de información?

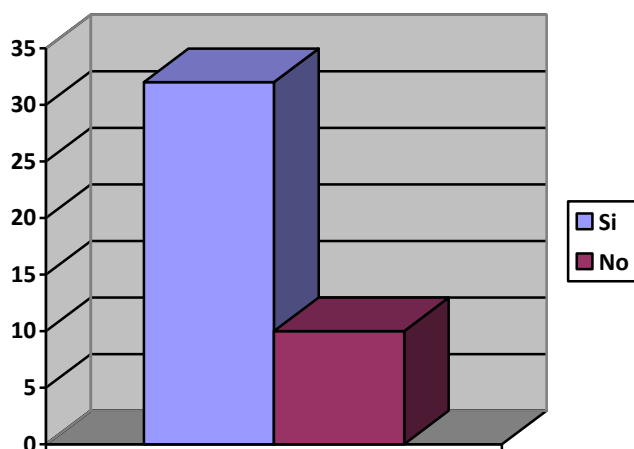


Gráfico N°. 10

En esta última interrogante, se conoció que 32 personas creen que si servirá de guía para los usuarios en su proceso de información y 10 opinaron que no.

En este sentido, basándonos en los resultados, se efectuó el análisis de la matriz FODA, permitiéndonos visualizar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que presenta esta Organización al no poseer un Control de Registro de Autoridad.

IV.1.2. Matriz FODA

Observados los resultados del diagnóstico y de la encuesta aplicada a la muestra de 42 personas (27 miembros de la OBE y 15 usuarios), fue posible analizar la situación externa e interna que presenta la institución. Evidenciándose los factores positivos y negativos que dificulta los objetivos de la institución. De esta manera, se toman en cuenta estos factores con todas sus variables, para establecer un diagnóstico que ofrezca estrategias aplicables a la OBE.

Matriz FODA aplicada a la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV.

Fortaleza	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Arraigo y voluntad hacia el trabajo por parte de su personal, tanto profesional como no profesional. • El apoyo y el desarrollo recibido por parte de la Secretaría de la UCV, hacia una política compartida en función del logro y desarrollo estudiantil. • Su ubicación geográfica. • Difusión e información en redes sociales. • Posibilidades de alianzas estratégicas a lo interno y externo de la universidad. • La vinculación con las Universidades del país, a través del Núcleo de Directores de Desarrollo Estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad del software. • Proyectos innovadores • Estructurar la información. • Aumento de la utilidad. • Aumento en la capacidad de acceso. • Aumento en la capacidad de análisis y correlación. • Nuevas posibilidades de actualización. • Contenido que aporten soluciones.
Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Edificio sede: insuficiencia y mala distribución del aire acondicionado. 2. Necesidades de reposición de cargos, reclasificaciones, ascensos y reconocimiento de primas jerárquicas. 3. Ausencia de políticas de capacitación y mejoramiento. 4. Vicios y prerrogativas sindicales que generan vulnerabilidad a la organización. 5. Poca participación estudiantil en el diseño de políticas e implementación de acciones para su bienestar. 6. Inexistencia de una estructura administrativa en las áreas de Archivo e Investigación y Planificación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déficit presupuestario por situación país, provocando deficiencias en todas las áreas, sea servicios y programas, siendo especialmente graves el Comedor Estudiantil y los programas de Beca estudio y Beca ayudantía 2. Insuficiencia y obsolescencia en los equipos médicos y odontológicos, especialmente en los equipos de computación. 3. Problemas con la banda ancha de navegación. 4. Aumentos elevados del software. 5. Riesgo a pérdida de información.

CAPITULO V

APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ISAAR-CPF, A LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTEL

En la Fase III de la investigación, una vez recabada toda la información pertinente para diseñar el control de registro bajo la norma ISAAR-CPF para la Organización de Bienestar Estudiantil, se esbozaron unos Lineamientos para establecer el Control de Registro en dicha institución. Estos lineamientos están acompañados de sus respectivos objetivos, alcance, propósito, funciones y directrices que deben seguirse para la elaboración de futuros registros de autoridad y su respectiva actualización. Además de estos lineamientos fue establecida una metodología del proceso de Control de Registro de Autoridad que permite exponer de una manera sencilla los pasos a seguir para elaborar un registro de autoridad.

V.1 Lineamientos para establecer el Control de Registro para la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela (OBE-UCV).

Objetivos

- Objetivo General

Crear el Control de Registro para la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela.

- Objetivo Específico

Facilitar reglas y recomendaciones para la elaboración de puntos de acceso normalizados de descripción para la Organización de Bienestar Estudiantil.

Fomentar la elaboración de descripción bajo la Norma ISAAR-CPF para la Organización de Bienestar Estudiantil.

Facilitar la identificación y la recuperación de la información, garantizando el desarrollo investigativo, según los fines.

Alcance

- Normalizar la construcción de los puntos de acceso para realizar descripciones que faciliten el valor informacional e histórico de la Organización.
- Partir de los puntos de acceso para distinguir las expresiones que estén de igual forma.
- Facilitar la identificación y la recuperación de la información resguardada, garantizando el desarrollo investigativo según los fines de cada usuario.

Propósito

Su propósito es documentar el nombre de la institución, estableciendo un control de registro de autoridad que pueda funcionar como recurso de información para el usuario.

Funciones

- Controlar que las formas de los puntos de acceso estén indizadas.
- Crear un instrumento que facilite al usuario el acceso directo a la información.
- Dar a conocer las funciones de la unidad productora, bajo la correcta

aplicación de la normativa ISAAR-CPF.

Directrices

1. Crear o asignar un Comité especializado permanente dentro de la Institución, que se encargue de la creación del registro de autoridad.
2. Investigar a la institución que será descrita, recopilando información para una identificación.
3. Aplicar las cuatro (04) áreas y veintisiete (27) elementos establecidos por la ISAAR-CPF, considerando como puntos de acceso, los siguientes elementos: Tipo de entidad, Forma autorizada del nombre, Fechas de existencia e Identificador del registro de autoridad.
4. Comprobar que el Control de Registro esté correctamente redactado en cuanto a forma, orden de los elementos y codificación.
5. Verificar que el Control de Registro esté perfectamente diferenciado.
6. Asignar un gestor que se encargue del mantenimiento del Control de Registro, verificando sus puntos de acceso y que estos se mantengan actualizados, teniendo en cuenta cualquier cambio ocurrido en la institución.

V.2 Metodología del Proceso de Control de Registro.

La metodología del Proceso de Control de Registro ha seguido el modelo de la Norma ISAAR-CPF representada a través de un diagrama de flujo en donde se tomaron en cuenta todas las áreas y elementos que posee la normativa. De esta manera se toma una entidad a describir, se identifica a través de características únicas que posee y se distingue de otras como son: el tipo de entidad, forma autorizada del nombre, otros nombres por los que puede ser conocida y un número oficial u otro tipo de identificador que posea la institución, el mismo es de carácter único, por ejemplo, su número de registro fiscal (RIF), número de catastro u otros.

El segundo paso a seguir es describir la entidad, para ello es necesario conocer su contexto y por lo tanto su reseña histórica, funciones, ocupaciones y actividades. Luego de conocer la entidad, identificarla y describirla se procede a establecer vínculos con entidades de características similares, para esto se identifican los nombres de las entidades relacionadas, se determina su tipo de relación a sea jerárquica, temporal, familiar o asociativa, describiéndose a su vez. Por último, se establece un control a través del registro de autoridad, cuya elaboración se basará en un identificador de registro de autoridad, concediendo un identificador a la entidad, determinando el estado y nivel de elaboración del control de registro creado.

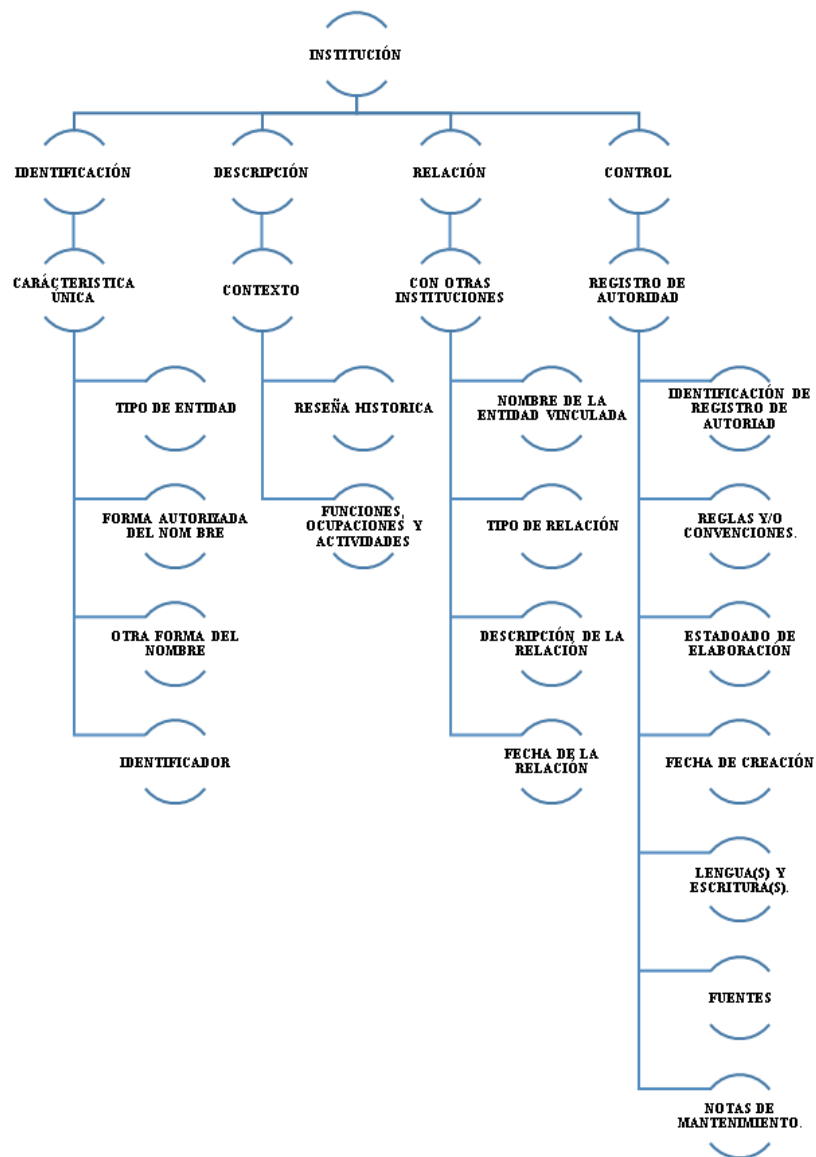


Diagrama de Flujo del Proceso de Control de Registro de Autoridad
Fuente: Elaboración Propia- diciembre 2024.

V.3 Normativa ISAAR CPF para la Organización de Bienestar Estudiantil

La Norma ISAAR-CPF es una norma de descripción archivística internacional aplicada a instituciones, personas y/o familias, que permite realizar un sistema descriptivo controlado. Fue seleccionado como tema de trabajo de grado, la creación del Control de Registro de Autoridad para la Organización de Bienestar Estudiantil, siendo este parte patrimonial de la Universidad Central de Venezuela.

Cabe destacar que esta Normativa de Descripción Archivística no ha sido aplicada a la Organización de Bienestar Estudiantil.

Comprendida en cuatro (04) áreas y veintisiete (27) elementos:

1. Área de identificación

- 1.1 Tipo de entidad
- 1.2 Forma(s) autorizada(s) del nombre
- 1.3 Formas paralelas del nombre
- 1.4 Formas normalizadas del nombre según otras reglas
- 1.5 Otras formas del nombre
- 1.6 Identificadores para instituciones

2. Área de descripción

- 2.1 Fechas de existencia
- 2.2 Historia
- 2.3 Lugar
- 2.4 Estatuto jurídico
- 2.5 Funciones, ocupaciones y actividades
- 2.6 Atribución (es)/Fuente(s) legal (es)
- 2.7 Estructura(s) interna(s)/Genealogía
- 2.8 Contexto General

3. Área de relaciones

- 3.1 Nombre(s) identificadores de instituciones, personas o familias
- 3.2 Naturaleza de la relación
- 3.3 Descripción de la relación
- 3.4 Fechas de la relación

4. Área de control

- 4.1 Identificador del registro de autoridad
- 4.2 Identificador(es) de la institución
- 4.3 Reglas y/o convenciones
- 4.4 Estado de elaboración
- 4.5 Nivel de detalle
- 4.6 Fechas de creación, revisión o eliminación
- 4.7 Lenguas y escritura
- 4.8 Fuentes
- 4.9 Notas de mantenimiento

Elementos de un Registro de Autoridad de la Norma ISAAR-CPF
Fuente: Elaboración Propia- diciembre 2024.

V.4 CONTROL DE REGISTRO APLICADO A LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTEL (OBE) DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA, BAJO LA NORMATIVA ISAAR CPF.

Finalizadas las tres fases de la investigación se da a conocer la propuesta derivada de la investigación de la Organización de Bienestar Estudiantil y un conjunto de datos que fue necesario recopilar para diseñar este registro de autoridad. En consecuencia, se aplicaron las cuatro áreas que posee la Normativa ISAAR CPF que por su cualidad de internacional posee algunos elementos que no aplican para esta institución y el país como es el caso de los elementos: 1.3 Formas paralelas del nombre y 1.4 Formas normalizadas del nombre según otras reglas. La propuesta está estructurada en cuatro segmentos que representan las cuatro áreas de la Norma ISAAR CPF: área de identificación, área de descripción, área de relaciones y área de control. Conjuntamente, con la relación de instituciones, personas y familias, con documentos de archivo y otros recursos.

Primeramente, el Área de Identificación estableció que la entidad descrita es una institución conocida legalmente como Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela; además, esta institución se conoce desde su fundación como: Bienestar Estudiantil y OBE. La Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) es una Dependencia Universitaria, adscrita a la Secretaría de la UCV, misma que se encuentra registrada como Organismo de la Administración Pública adscrito a la Universidad Central de Venezuela bajo la numeración: G-20000062-7.

Seguidamente, en el Área de Descripción se dio a conocer que la Organización de Bienestar Estudiantil fue creada bajo la presidencia del General Isaías Medina Angarita, un 13 de diciembre de 1943, mediante decreto N°. 279 del Ejecutivo Federal. Su estructura y funcionamiento estaba dirigida por una Junta Administradora y representantes de los ministerios y colegios profesionales de las distintas disciplinas humanísticas y científicas existentes en aquellos momentos, así como un representante de los estudiantes y egresados. El Rector era el encargado de presidir y guiar estas actividades.

La concepción de Bienestar Estudiantil que antes era definida interuniversitariamente, hasta el momento de la recopilación de los datos, es emanada de la Comisión Permanente de Directores de Desarrollo Estudiantil del Consejo Nacional de Universidades, con el propósito de manejar todos los programas de las universidades del país, bajo un mismo pensamiento y perspectiva. De esta manera, se pudo conocer su importancia histórica, ya que en el pasado la antigua sede de la Universidad Central de Venezuela (ahora sede del Palacio de las Academias), comenzó a funcionar la Organización de Bienestar Estudiantil en 1943, pocos datos se tienen de sus sedes posteriores, se sabe que la parte administrativa y los servicios fueron trasladados a la conocida Ciudad Universitaria de Caracas a finales de los años 50, una obra maestra de arquitectura y arte, creada por el arquitecto venezolano Carlos Raúl Villanueva, y declarada Patrimonio de la Humanidad por la Unesco en el año 2000.

Sus funciones, ocupaciones y actividades, son las siguientes: revisa sistemáticamente el rendimiento y la eficiencia de los departamentos de: Psicología, Servicios Médico y Odontológicos. Las secciones de Librería y Proveeduría, como el

servicio de Comedor Universitario, en conjunto con las jornadas preventiva. También participa en: Ferias Navideñas. Celebración tradicional del Almuerzo del Día del Estudiante Universitario y el Almuerzo Navideño. Premio al Mérito Estudiantil. Encuentros Artísticos Culturales. Jornadas de Investigadores y Emprendedores. Talleres. Foros, entre otras actividades a lo largo de la última década. Posteriormente, se establecieron como Área de Relaciones, cuatro vínculos con otras dependencias de la Universidad Central de Venezuela: Secretaria General de la Universidad Central de Venezuela (Secretaria UCV), Dirección de Archivo Central de la Universidad Central de Venezuela (Archivo Central), Dirección de Registro Estudiantil (Registro Central), y Servicios Estudiantiles Campus Maracay (Servicio Maracay). Estas jefaturas se relacionan con la OBE, en vista de que prestan servicios a la comunidad universitaria.

De ahí que, el Área de Control explica y detalla la creación del Registro de Autoridad de la institución, colocándose un identificador único a la misma. Por tanto, se hace mención a todas las normas utilizadas para la aplicación de este registro. Luego se precisó el estado del Registro de Autoridad (finalizado); se indicó el nivel de detalle (completo) y fechas de creación, revisión o eliminación; se muestra la lengua y escritura utilizada en su elaboración; se consigna las fuentes consultadas para la creación del Registro, por último, se detalla la información sobre los responsables de su elaboración.

A continuación, se presenta la propuesta del Control de Registro aplicado a la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela, bajo la normativa ISAAR CPF, cuyo diseño se basa a partir de la investigación previamente expuesta:

V.5 Propuesta de Control de Registro aplicado a la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela, bajo la normativa ISAAR CPF.

ELEMENTOS DE UN REGISTRO DE AUTORIDAD		
1. ÁREAS DE IDENTIFICACIÓN.		
Se establece un punto de acceso con características únicas de la institución.		
1.1.	Tipo de entidad. Especificar el tipo de entidad (institución, persona o familia) que se está describiendo en este registro de autoridad.	Institución.
1.2.	Forma(s) autorizada(s) del Nombre. En este punto se registra el nombre de la entidad, siguiendo las normas o convenciones nacionales o internacionales. Cabe recalcar, que se deja abierta la fecha final de la institución porque sigue en funcionamiento, para la fecha de la compilación. Todo ello, bajo la Norma ISO 8601.	Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela, 1943-.
1.3.	Formas paralelas del nombre. Indicar las distintas formas que adopta el nombre legal en otras lenguas o escrituras. En este caso no aplica porque Venezuela tiene una sola lengua oficial.	No aplica.
1.4.	Formas normalizadas del nombre según otras reglas. Registrar las formas normalizadas del nombre de la institución, según otras normativas de carácter nacional o internacional.	No aplica.
1.5.	Otras formas del Nombre. Registrar otros nombres por los que puede ser conocida la entidad.	Bienestar Estudiantil, OBE.
1.6.	Identificadores para instituciones. Se registra un número oficial u otro tipo de identificador que posea la institución, el mismo es de carácter único. En este caso se utilizó el registro de información fiscal (RIF).	G-20000062-7.

2. Área de Descripción. Esta área tiene como objetivo el de describir la historia, funciones, contexto y actividades de la institución. Institución		
2.1.	Fechas de Existencia. En este punto se registra todas las fechas de existencia de la institución, incluyendo la fecha de establecimiento, fundación, legislación sobre sus competencias y disolución. Bajo lo estipulado en la Norma ISO 8601.	13/12/1943 [ISO 8601]
2.2.	Historia. Se proporciona un resumen en forma narrativa o cronológica de la historia de una institución.	<p>13 Dic. 1943 Fue creada bajo la presidencia del General Isaías Medina Angarita.</p> <p>2004-2008, durante este periodo se comprometieron a la incorporación de un conjunto de acciones dirigido a aminorar el carácter asistencial, orientando a las actividades de sus Programas y Servicios hacia el emprendimiento, a fin de facilitar el éxito personal, profesional y laboral del estudiante y/o recién egresado, mediante la exploración de sus aptitudes innovadoras para la ejecución de proyectos individuales y colectivos.</p> <p>2009, se desarrolló un conjunto de operaciones de carácter preventivo bajo el enfoque de la promoción de la salud, en aras de crear un entorno y una cultura que fomente la salud y bienestar integral.</p> <p>2010-2016. Su idea estuvo orientada en los resultados y logros de cada uno de los servicios, que, con mística y arraigo han posibilitado la atención de los usuarios atendidos por primera vez -y sucesivos- en los servicios de Medicina, Odontología, Psicología y Ayudas Médicas; conjuntamente con el Comedor Universitario. Semana del Estudiante. Y</p>

		<p>como cada año, se efectuó el Almuerzo Estudiantil de Navidad.</p> <p>2017, en este año se realizaron las siguientes actividades: homenaje al joven emprendedor Oscar Olivares, cuyas actividades fue completamente gratuita y los asistentes tuvieron la oportunidad de disfrutar de la conferencia "Hay un héroe en todos nosotros" de Olivares. Conferencia "La Vida es Cuestión de Actitud", coach motivacional Carlos Saúl Rodríguez. Igualmente, invitaron a participar en la "Jornada de Empleo y Pasantías Emprendedores OBE-UCV". Taller "Cómo gerenciar nuestra vida con éxito", coach Alexandra Subero. Taller "Bienvenida adolescencia", con Dennis Garcés. Conferencia "La otra cara del Marketing Digital" a cargo de Isbelt Venegas. Se efectuó la Semana del Estudiante 2017. Así como, el Almuerzo Estudiantil de Navidad 2017. A lo largo de todo el año, la situación país (fluctuaciones inflacionarias), a merced en la OBE, ya que se ha visto perjudicada en la capacidad de obtener los insumos alimenticios, las reposiciones de equipos industriales, entre otros requerimientos; no obstante, se efectuaron la Agenda Preventiva de OBE, así como el funcionamiento de los otros servicios en las diferentes Facultades.</p> <p>2018 realizó actividad de "Risoterapia" a los trabajadores sociales con la colaboración de Risa y Bienestar. Conjuntamente con el Laboratorio de Genética Molecular, Inst. Oncología y Hematología, realizan Jornada "Despistaje de VPH y otras Infecciones</p>
--	--	--

		<p>de Transmisión Sexual". En alianza con la Cruz Roja Venezolana, Taller ¿Sexualidad? Este año, a través del Programa Emprendedores, se realizaron: charla "¿Es tu idea de negocio, una oportunidad de negocio? Conferencista "Impacto Creativo". Taller de formación: "Startup: impulsando tu idea de negocios". Charla: Duelo Migratorio, por Eyla Adrián. Conferencia "5 pasos para identificar la oportunidad de negocio perfecta", con Francisco Seijas. Conferencia "Un país, una oportunidad", conferencista Carlos Fraga. Charla patrimonial, por Xiomara González COPRED. Ponencia "Emprendimiento Familiar", por Oscar Olivares y Maribel Matos. Taller "Gestión de Redes Sociales", con Jhoseline Valiente. Taller "liderazgo e inteligencia emocional", dictado por el profesor José Eduardo García. Charla "Transforma tus limitaciones y haz realidad tu emprendimiento", dirigida por Romy Lucero del IDDES, y Ferias de empleo. Igualmente, efectuaron: Taller Programación Neurolingüística. Conferencia "Nada que perder", coach motivacional Carlos Saúl Rodríguez. Bazar Navideño 2018. Semana del Estudiante 2018. Como cada año, se realizó el Almuerzo Estudiantil, especial de Navidad 2018. Durante este año, continuo el funcionamiento de los otros servicios en aras de mantener y fomentar el bienestar del universitario.</p> <p>2019, el Programa Emprendedores, realizó: charla "Blindando y Avanzando", facilitadores Mónica Prato y José García. En alianza con el IDDES, efectuaron el taller "YO EMPREDO". Taller "Inteligencia emocional ante la</p>
--	--	--

		<p>crisis”, dictada por Simón Elbittar. En alianza con Bambudm, taller "Cuánto sabes de Redes sociales". Taller "Cambia tu cerebro". por la Lic. Mayra Alejandra Palma. Evento "sexo y humor... En contraste", con José Rafael Briceño y Simón Elbittar. Conferencia "Bienestar en Ti", Carlos Franco. I Jornada de Prevención Integral al Estudiante. Charla Sex Reset, por Simón Elbittar y Mirtha de Elbittar. IV Jornada de Atención Integral al Estudiante. Taller "El facilitador y las estrategias educativas significativas". Coaching ontológico "El poder de las conversaciones", por COPRED. Semana del Estudiante 2019. Almuerzo especial de navidad 2019.</p> <p>2020-2022, en los dos primeros meses del año 2020, se efectuó el Taller "Tendencias en Marketing Digital ", por Bambudm, y se inició el proceso de inscripción para el curso "Community Manager" con la empresa aliada Bambudm. Charla "40 Tips para Manejar tus Finanzas Personales", por Mónica Prato. A partir del 13 de marzo, se decretó emergencia mundial, como consecuencia, el país entro en cuarentena. No obstante, la OBE, apoyándose en los medios tecnológicos; como medios virtuales, siguieron apoyando a toda la comunidad estudiantil y ucevista, para reunir esfuerzos y ayudar a los que se encontraban en una situación difícil en esos momentos, creando el programa "OBE Apoya a un estudiante UCVista". Para ello, ofrecieron: taller online "Estrategias de ventas para medios digitales" y taller gratuito "¿Cuál es la verdadera función de un Community</p>
--	--	---

		<p>Manager?", en colaboración con Bambudm. Foro chat "Identidad visual para tus redes sociales", dictado por Andrea Garrido, de Lettering para la Paz. Foro chat "Líder y Madre en tiempos de crisis", con las facilitadoras: Lic. Mónica Hernández y Lic. Edimar Marshall. Conversatorio digital "¿Vale la pena quedarse estudiando en el país?", por la psicóloga Yorelis Acosta. Taller: "Ríe Enfoque" dictado por la psicóloga Aifer Escobar. Foro Virtual "La salud mental es prioridad para todos". Para conocer todos los beneficios que presta la OBE, el Potcast Universitario "Más allá de tú pueblo", entrevistado a la Lic. Aurimer Meza, directora de la Organización, desde el 2014. Con un gran compromiso institucional, siguieron actualizando la población becaria UCV (becas, ayudantías, preparadurías), y agregar a aquellos que querían optar a becas. Así como, el llenado de un censo de vacunación contra la Covid-19, como resultado se efectuó una Jornada de vacunación del personal obrero, administrativo y Profesorado de nuestra UCV. A final del 2022, se da reinicia las consultas como: Ginecología, Psicología, Medicina Interna y Medicina General, siguiendo las pautas para evitar el contagio.</p> <p>2023, con el Covid-19, ya controlado se abre nuevamente las puertas de la Organización de Bienestar Estudiantil, con la I Jornada de Salud Estudiantil del 2023. En alianza con Banesco se efectuó el taller presencial "RSE y agenda 2030" En alianza con el Cuerpo de Bomberos Universitarios Voluntarios de la UCV, realizaron la Jornada de Salud Preventiva. Conversatorio</p>
--	--	---

		<p>"Emprendimiento Universitario" organizado en conjunto con la Escuela de Trabajo Social UCV y el Núcleo ENII. En alianza con Banesco y a través de su Programa de Formación de Microempresarios Banesco, se ofrece a la comunidad universitaria el primer curso de: "Fórmate como microempresario". Feria de Empleo y Emprendimiento. Semana del Estudiante 2023. El almuerzo estudiantil especial de navidad 2023. Ha mediado de este año, la Organización, paso por nueva directiva, siendo sucesivas.</p> <p>Al momento de la recolección de los datos, la situación inflacionaria del país, aunado a la cuarentena, la OBE, se ha visto perjudicada en la capacidad de obtener reposición de equipos de oficinas, tecnológicos, insumos médicos, entre otros requerimientos; a ello, se suma el recurso humano, debido a que la plantilla de personal que la institución poseía se ha jubilado o renunciado, todo por la búsqueda de una mejor ganancia, provocando con ello el cierre de varios servicios. Sin embargo, han logrado ofrecer a través de los que quedan óptimos servicios para los estudiantes. Con sus más de 80 años cumplidos, la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV, espera seguir honrando en servir y atender con mística a pesar de las limitaciones y dificultades presentes a la comunidad universitaria.</p>
2.3.	Lugares. Indicar los principales lugares donde la institución, tenía su sede.	<p>Ciudad Universitaria de Caracas– Av. Instituto – Edif. OBE. Diagonal al Hospital Universitario de Caracas (Residencia Oficial: desde los años 50 hasta la presente fecha).</p> <p>Caracas. Municipio Libertador-Parroquia Catedral, ubicada en la Av.</p>

		Universidad, Esquinas de La Bolsa a San Francisco, frente al Palacio Federal Legislativo (sede de su creación 1943 – década de los 50).
2.4.	Estatuto jurídico. Registrar la naturaleza jurídica de la institución.	Organismo de la Administración Pública adscrito a la Universidad Central de Venezuela a través de la Secretaria General.
2.5.	Funciones, ocupaciones y actividades. Registrar las funciones, ocupaciones y actividades realizadas por la institución.	<p>Función: Contribuir al desarrollo integral del estudiante ucevista, para favorecer su rendimiento académico a través de todos sus programas y servicios.</p> <p>Ocupaciones: Ofrecen los siguientes servicios: por Departamentos: Trabajo Social; Psicología; Odontología y Médico, Psicología; por las secciones de: Librería y Proveeduría, Prevención y Ayudas Médicas; el Programa de Emprendedores, todos en conjunto el servicio de Comedor Universitario.</p> <p>Actividades: Jornadas de Salud Integral. Jornadas de Vacunación. Jornadas de Empleos. Jornadas de Investigadores. Jornadas de pasantías. Jornadas de Becas (actualización y nuevos becarios). Jornadas de Emprendimiento. Ferias Navideñas. Celebración tradicional del Almuerzo del Día del Estudiante Universitario y el Almuerzo Navideño. Premio al Mérito Estudiantil. Encuentros Artísticos Culturales. Cursos. Charlas. Foros. Talleres en alianzas con empresas.</p>
2.6.	Atribución(es)/Fuente(s) legal(es). Indicar cualquier documento, ley, directriz o Carta que actúe como fuente legal para ejercer las competencias, funciones y responsabilidades de la entidad.	<p>Decreto de creación de la Organización de Bienestar Estudiantil. Gaceta Oficial de los estados Unidos de Venezuela, Año LXXII, mes III, Caracas 14 de diciembre de 1943. Decreto N° 279-13 de diciembre de 1943.</p> <p>Ley de Universidades (1970) Artículo N°122</p>

		Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, artículos 103, 83, 84, 85 y 86.
2.7.	<p>Estructura(s) Interna(s)/Genealogía. Describir la estructura interna y precisar las fechas de cualquier cambio en esa estructura.</p>	<p>La Organización de Bienestar Estudiantil se encuentra adscrita a la Secretaría General de la UCV, presenta una estructura organizativa de tipo matricial que obedece a características, estructuras, y funcionamiento de un mando múltiple y una responsabilidad compartida, conformada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel Directivo: Dirección, Subdirección y la Dirección Adjunta del Servicio de Comedor. 2. Nivel de Apoyo: con rango de Sección, Planificación y Evaluación de Programas y Servicios; Asesoría Jurídica; Prevención y Ayudas Médicas y el Programa de Emprendedores. Como apoyo a las funciones administrativas se encuentra la División de Apoyo Administrativo que dentro de ella operan de manera funcional la Oficina de Contabilidad; Presupuesto y Compras, con Departamento adscrito y dos Secciones: Departamento de Recursos Humanos; Archivo y Correspondencia, Librería y Proveeduría, y como apoyo tecnológico el Departamento de Tecnología, Información y Comunicación. 3. Nivel Operativo: Se encuentran los servicios estudiantiles conformado por los Departamentos: Comedor; Trabajo Social; Psicología; Odontología y Médico
2.8.	<p>Contexto General. Ofrecer cualquier tipo de información relevante sobre el contexto social, cultural, económico, político y/o histórico en el que la institución se está desarrollado.</p>	<p>Fue creada bajo la presidencia del General Isaías Medina Angarita, un 13 de diciembre de 1943, mediante decreto N° 279 del Ejecutivo Federal, el cual señala lo siguiente " La Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad</p>

		<p>Central de Venezuela, dependiente de la administración Federal y adscrita al Ministerio de Educación Nacional, es un Instituto Oficial que gozará de personalidad jurídica autónoma y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Nacional".</p> <p>Su estructura y funcionamiento estaba dirigida por una Junta Administradora, constituida por el Vicerrector quien ejercía funciones de Presidente, Administrador y representante legal ante el Consejo, el cual estaba conformado por la Junta Administradora y representantes de los ministerios y colegios profesionales de las distintas disciplinas humanísticas y científicas existentes en aquellos momentos, así como un representante de los estudiantes y egresados. El Rector era el encargado de presidir y guiar estas actividades.</p> <p>La concepción de Bienestar Estudiantil que antes era definida intrauniversitariamente, hasta el momento de la recopilación de los datos, es emanada de la Comisión Permanente de Directores de Desarrollo Estudiantil del Consejo Nacional de Universidades, con el propósito de manejar todos los programas de las universidades del país, bajo un mismo pensamiento y perspectiva.</p> <p>O.B.E se encuentra adscrita a la Secretaría General de la UCV, cargo que ocupa al momento de la entrevista, la Profesora Corina Aristimuño, quien designó en la Dirección de la Organización, al Prof. Edmundo Cordero Muñoz, en la subdirección al Lic. Luis Flores y en la Dirección Adjunta (Comedor Estudiantil) la Ing. Norka Rojas.</p>
--	--	---

3. AREA DE RELACIONES.

Describir las relaciones con otras instituciones. A continuación, se describen sus elementos y reglas.

3.1. Nombre(s)/Identificadores de las instituciones: Registrar todos los nombres e identificadores únicos de la institución.

3.2. Naturaleza de la relación: Registrar una categoría general en la que se incluya la relación que se está describiendo y otra institución; por ejemplo:

Relación Jerárquica: se refiere a aquella relación donde una entidad puede ejercer cierta autoridad y control sobre la institución.

Relación Temporal: aquella donde existe un predecesor o un sucesor.

Relación Familiar: donde una familia o un miembro puede tener un amplio círculo de relaciones con otros miembros de ésta y/o con otra familia.

Relación Asociativa: cualquier otra clase de relación no incluida con las anteriores.

3.3 Descripción de la relación: Proporcionar de forma precisa la naturaleza de la relación.

3.4 Fechas de la relación: Señalar, la fecha de inicio y la fecha final de la relación, según ISO 8601.

PRIMERA RELACIÓN

3.1.	Nombre(s)/Identificadores de instituciones.	Secretaria General de la Universidad Central de Venezuela (Secretaria UCV). G-20000062-7. Nota: Usa el mismo identificador, en vista que es Organismo adscrito a la Universidad Central de Venezuela.
3.2.	Naturaleza de la relación.	Jerárquica.
3.3.	Descripción de la relación.	Institución Superior.
3.4.	Fechas de la Relación.	2002-

SEGUNDA RELACIÓN

3.1.	Nombre(s)/Identificadores de instituciones.	Dirección de Archivo Central de la Universidad Central de Venezuela (Archivo Central). G-20000062-7. Nota: Usa el mismo identificador, ya que es un Organismo de la Administración Pública adscrito a la Universidad Central de Venezuela a través de la Secretaria General.
3.2.	Naturaleza de la relación.	Asociativa.
3.3.	Descripción de la relación.	Institución Superior.
3.4.	Fechas de la Relación.	2002-

TERCERA RELACIÓN		
3.1.	Nombre(s)/Identificadores de instituciones.	Dirección de Registro Estudiantil (Registro Central). G-20000062-7. Nota: Usa el mismo identificador, debido a que es Organismo de la Administración Pública adscrito a la Universidad Central de Venezuela a través de la Secretaria General.
3.2.	Naturaleza de la relación.	Asociativa.
3.3.	Descripción de la relación.	Institución Superior.
3.4.	Fechas de la Relación.	2003-
CUARTA RELACIÓN		
3.1.	Nombre(s)/Identificadores de instituciones.	Servicios Estudiantiles Campus Maracay (Servicio Maracay). G-20000062-7. Nota: Usa el mismo identificador, porque es Organismo de la Administración Pública adscrito a la Universidad Central de Venezuela a través de la Secretaria General.
3.2.	Naturaleza de la relación.	Asociativa.
3.3.	Descripción de la relación.	Institución Subordinada.
3.4.	Fechas de la Relación.	2009-
4. ÁREA DE CONTROL.		
Se detalla la creación del Registro de Autoridad de la institución, dentro del contexto en el que se va a utilizar.		
4.1.	Identificador del registro de autoridad. Dar un identificador único al registro de autoridad, de acuerdo con la ISO 3166.	VE/OBEUCVG-20000062-7. Nota: Para el registro de autoridad: Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela.
4.2.	Identificadores de la Institución. Registrar un código de identificación del servicio.	

4.3.	Reglas y/o convenciones. Especificar las normas aplicadas en la creación del registro de autoridad de archivos.	<p>ISAAR (CPF) - Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias, 2da ed., Madrid: Consejo Internacional de Archivos, 2004.</p> <p>ISO 8601 - Elementos de datos y formatos de intercambio – intercambio de información - representación de fechas y tiempos, 3ra ed., Quito: Organización Internacional de Normalización, 2004.</p> <p>Norma de Codificación de País: ISO 3166- Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.</p> <p>Norma ISO 639 Códigos para la representación de nombres de lenguas 2002.</p> <p>Norma ISO 15924, Códigos para la representación de nombres de secuencias de comandos, 2004</p>
4.4.	Estado de Elaboración. Precisar la situación actual del registro de autoridad.	Finalizado.
4.5.	Nivel de detalle. Precisar si el registro de autoridad tiene un nivel de detalle básico, parcial o completo.	Completo. Nota: Para el registro de autoridad: Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela.
4.6.	Fecha de creación, revisión o eliminación. Indicar cuándo se ha redactado, revisado o borrado el registro de autoridad.	<p>ISO 8601</p> <p>23/03/2023 (Fecha de creación) [ISO 8601] 08/05/2024 (Fecha de revisión) [ISO 8601]</p> <p>Nota: Para el registro de autoridad: Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela.</p>
4.7.	Lengua(s) y escritura(s). Registrar la(s) lengua(s) y/o	<p>ISO 639-2. ISO 15924.</p> <p>Español: spa. Escritura latina: latn. Venezuela, Organización de Bienestar Estudiantil.</p>

	escritura(s) del registro de autoridad de archivos.		Nota: Para el registro de autoridad: Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela.
4.8	Fuentes. Registrar las fuentes consultadas para la elaboración del registro de autoridad.		<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Internacional de Archivos. (2004). Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias. Madrid, España: Ministerio de Cultura España. • International Organization for Standardization. (2019). Norma de Codificación de Fechas: ISO 8601- Data elements and interchange formats- Information interchange- Representation of dates and times. Geneva, Suiza. • International Organization for Standardization. (2020). Norma de Codificación de País: ISO 3166- Codes for the representation of names of countries. Geneva, Suiza. • International Organization for Standardization (2019). Norma de codificación de institución: ISO 15511 - Information and documentation - International standard identifier for libraries and related organizations (ISIL). Geneva, Suiza. • International Organization for Standardization. (1998). Norma de codificación de lengua: ISO 639-2 – Codes for

		<p>the representation of names of languages, Alpha-3 code. Geneva, Suiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • International Organization for Standardization. (2004). Norma de codificación de escritura: ISO 15924 - Codes for the representation of names of scripts. Geneva, Suiza.
4.9.	Notas de Mantenimiento. Registrar la información pertinente sobre la elaboración y actualización del registro de autoridad.	Responsable de la creación del registro de autoridad: Br. Uzcátegui Joelys y Br. Zapata Miliaris.
<p>5. Relación de instituciones, personas y familias, con documentos de archivo y otros recursos. Es la consignación de información que vincule al registro de autoridad con las descripciones de documentos de archivo. Pero también vincular con cualquier otro recurso informativo de interés.</p>		
5.1.	Identificadores y títulos de los recursos relacionados. Reseñar de forma única los recursos relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Artículo: Organización de Bienestar Estudiantil O.B.E. / Universidad Central de Venezuela, División Audiovisual, Dirección de Bibliotecas. Autor: Ortega, Gisela; dirección, Danny Guarenas. 2) Informe de gestión 1996-2000, Universidad Central de Venezuela, Vice-Rectorado Académico, Organización de Bienestar Estudiantil. Autor: Universidad Central de Venezuela. 2000. Impreso 3) Manual de Organización UCV. 4) Memoria y Cuenta. 5) Publicaciones Oficiales: Protección integral al deportista seleccionado de la U.C.V.: investigación multidisciplinaria / Universidad Central de Venezuela, Organización de

		<p>Bienestar Estudiantil, Departamento de Investigación y Planificación Social. Universidad Central de Venezuela.</p> <p>6) Tesis “Análisis crítico del desarrollo de la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.” Autor Reynaldo Jesús Bravo Ibarra.</p> <p>7) Tesis: Diseño, aplicación y evaluación de un programa de intervención dirigido a mejorar la comunicación en un grupo de estudiantes que asisten a O.B.E. (Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.) Autor: Linda M. Román M. 2001.</p> <p>8) Tesis: Diseño de campaña de mercadeo directo para divulgar y promover los servicios que ofrece la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V. Autores: Meléndez Martín, Edgar Ricardo. 2002.</p> <p>9) Tesis: Ejercicio Profesional del Trabajo Social en la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) en la Facultad de Humanidades: Propuesta de una guía de atención para fortalecer la información del personal del Departamento de Trabajo Social de OBE-UCV en materia de discapacidad. Periodo Enero-Mayo 2017. Autores: Quiñones Nitaryali, Rivero Mariana, Rojas Noris. 2017.</p> <p>10) Tesis: Evaluación del funcionamiento organizacional y calidad de servicio percibida</p>
--	--	---

		<p>por usuarios y trabajadores del departamento de psicología de la organización de bienestar estudiantil (OBE) de la UCV, con base en los modelos CIPP de Stufflebeam y Shinkfield y de discrepancias de Zeithaml Parasuraman y Berry. Autor: Por: García, Amieluz. 2010.</p> <p>11) Tesis: Experiencia de pasantías profesionales de trabajo social en la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE). Sección de Prevención y Ayudas Médicas. Autoras: Altuve, Gipsy. Gil, Verónica. 2017.</p> <p>12) Tesis: Factores que influyen en la elección vocacional de los estudiantes de la Universidad Central de Venezuela que solicitan asesoría en la Organización de Bienestar Estudiantil, para cambio de carrera: semestre 2000 – 1. Autor: Oropeza E. Lisbeth. 2000. Impreso</p> <p>13) Tesis “Fortalecimiento de las condiciones físico ambientales del área de trabajo social de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela”. Autor García Yetsy, Sánchez Yohana.</p> <p>14) Tesis: Funcionamiento del programa beca ayudantía de la Organización de Bienestar Estudiantil en la Universidad Central de Venezuela Facultad de Ingeniería, durante el periodo 2013-2014. Autor: Yuly Mar Blanco Barrios. 2016.</p>
--	--	---

		<p>15) Tesis “Propuesta para la elaboración de un manual de normas y procedimientos para la gestión de expedientes de personal en la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.” Autor Miladys Ramírez Guillén.</p> <p>16) Tesis: Propuesta de un sistema de archivo para la organización de Bienestar Estudiantil OBE UCV. Autor: Guerra, Olga. 1994.</p> <p>17) Tesis: Propuesta de un sistema de gestión documental en el archivo de historias médicas de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela (UCV). Autor: Viera R., Maricel M. 2013.</p> <p>18) Tesis: Promoción de la salud, salud auto percibida y calidad de vida del estudiante de la escuela de trabajo social de la Universidad Central de Venezuela. Autor: Kresley Morales. 2016.</p> <p>19) Tesis: Sistematización de experiencia de las pasantías profesionales en la Organización de Bienestar Estudiantil. Departamento de Trabajo Social. Autores: Acosta, Antonio; González, Estrella; Hernández, Teresita. 2016.</p> <p>20) Tesis: Sistematización de la Pasantía Profesional en la Organización de Bienestar Estudiantil Unidad de Trabajo Social. Autoras: González</p>
--	--	---

		Mayrelis, Lagares Geraldine. 2016.
5.2.	Tipos de recursos relacionados. Precisar los tipos de recursos relacionados, por ejemplo: documentos de archivo (fondos, series, etc.), descripción de archivo, instrumentos de descripción, monografía, artículo de prensa, página web...	Fuentes Electrónicas. Fuentes Impresas.
5.3.	Naturaleza de las relaciones. Describir la naturaleza de las relaciones entre la institución.	Productor e Institución.
5.4.	Fechas de los recursos relacionados y/o de las relaciones. Proporcionar cualquier fecha pertinente relativa a los recursos relacionados.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1979. Tesis: Caracterización y análisis del servicio de alimentación prestado por la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela. ➤ 1982. Publicaciones Oficiales: Protección integral al deportista seleccionado de la U.C.V.: investigación multidisciplinaria / Universidad Central de Venezuela, Organización de Bienestar Estudiantil, Departamento de Investigación y Planificación Social. Universidad Central de Venezuela. ➤ 1984. Artículo: Organización de Bienestar Estudiantil O.B.E. / Universidad Central de Venezuela, División Audiovisual, Dirección de Bibliotecas. ➤ 1986-Tesis “Análisis crítico del desarrollo de la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.”.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1994. Tesis: Propuesta de un sistema de archivo para la organización de Bienestar Estudiantil OBE UCV. ➤ 2000. Informe de gestión 1996-2000, Universidad Central de Venezuela, Vice-Rectorado Académico, Organización de Bienestar Estudiantil. ➤ 2000. Tesis: Factores que influyen en la elección vocacional de los estudiantes de la Universidad Central de Venezuela que solicitan asesoría en la Organización de Bienestar Estudiantil, para cambio de carrera: semestre 2000 – 1. ➤ 2001. Tesis: Diseño, aplicación y evaluación de un programa de intervención dirigido a mejorar la comunicación en un grupo de estudiantes que asisten a O.B.E. (Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.). ➤ 2002. Tesis: Diseño de campaña de mercadeo directo para divulgar y promover los servicios que ofrece la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V. ➤ 2004 al 2010 Elaboración de la Memoria y Cuenta. ➤ 2010. Tesis: Evaluación del funcionamiento organizacional y calidad de servicio percibida por usuarios y trabajadores del departamento de psicología de la organización de bienestar estudiantil (OBE) de la UCV,
--	--	--

		<p>con base en los modelos CIPP de Stufflebeam y Shinkfield y de discrepancias de Zeithaml Parasuraman y Berry.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2011. Tesis: Propuesta para la elaboración de un manual de normas y procedimientos para la gestión de expedientes de personal en la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V. ➤ 2013. Tesis: Propuesta de un sistema de gestión documental en el archivo de historias médicas de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela (UCV). ➤ 2014. Tesis: Fortalecimiento de las condiciones físico ambientales del área de trabajo social de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela. ➤ 2016-Aprobación del Manual de Organización UCV ➤ 2016. Tesis: Promoción de la salud, salud auto percibida y calidad de vida del estudiante de la escuela de trabajo social de la Universidad Central de Venezuela. ➤ 2016. Tesis: Sistematización de experiencia de las pasantías profesionales en la Organización de Bienestar Estudiantil. Departamento de Trabajo Social. ➤ 2016. Tesis: Funcionamiento del programa beca ayudantía de la Organización de
--	--	---

		<p>Bienestar Estudiantil en la Universidad Central de Venezuela Facultad de Ingeniería, durante el periodo 2013-2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2016. Tesis: Sistematización de la Pasantía Profesional en la Organización de Bienestar Estudiantil Unidad de Trabajo Social. ➤ 2017. Tesis: Ejercicio Profesional del Trabajo Social en la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) en la Facultad de Humanidades: Propuesta de una guía de atención para fortalecer la información del personal del Departamento de Trabajo Social de OBE-UCV en materia de discapacidad. Periodo Enero-Mayo 2017. ➤ 2017. Tesis: Experiencia de pasantías profesionales de trabajo social en la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE). Sección de Prevención y Ayudas Médicas.
--	--	--

Cuadro de Aplicación de Control de Registro en la Organización de Bienestar Estudiantil en la Universidad Central de Venezuela, bajo la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR: CPF)

Fuente: Elaboración Propia- febrero 2025.

CONCLUSIONES

La información es un fenómeno que proporciona significado o sentido a las cosas, es decir, que de ella nacen nuevos tipos de conocimientos. De ahí que, cualquier herramienta, avances tecnológicos y/o creación de normas, y leyes que se manejen; serviría para la estandarización del acceso y difusión de la información, facilitando las técnicas existentes del profesional del área de información. Por tanto, al realizar el diagnóstico de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela (UCV), permitió conocer datos relevantes de la situación institucional y del desarrollo de los programas y servicios; para ello, se empleó la revisión documental, la entrevista y la observación, bajo la premisa de que esta combinación proporcionaría distintas visiones de lo que se quería conocer.

En consecuencia, se conoció su filosofía de bienestar estudiantil, los objetivos planteados y las metas alcanzadas para que satisfagan las necesidades de los estudiantes ucevistas. No obstante, a partir de lo encontrado, se visualizan diferentes fortalezas y debilidades en la institución. Producto de la situación inflacionaria del país, sumado la cuarentena, la OBE, se ha visto perjudicada en la capacidad de obtener reposición de equipos de oficinas, tecnológicos, insumos médicos, entre otros requerimientos; a ello, se suma el recurso humano, debido a que la plantilla de personal que la institución poseía se ha jubilado o renunciado, todo por la búsqueda de una mejor ganancia, provocando con ello el cierre de varios servicios. Sin embargo, han logrado ofrecer a través de los que quedan óptimos servicios para los estudiantes. Con sus más de 80 años cumplidos, la Organización de Bienestar Estudiantil de la UCV,

espera seguir honrando en servir y atender con mística, a pesar de las limitaciones y dificultades presentes a la comunidad universitaria.

Es importante resaltar, que la aplicación de la normativa ISAAR-CPF, fue el primer estudio de Registro de Autoridad efectuado en la OBE-UCV. Más aún, con el estudio se comprobó que la OBE requería de la creación del Control de Registro, puesto que creaba en el público en general, especialmente los estudiantes universitarios, desconocimiento de la institución. Provocando, con ello que la comunidad estudiantil no pudiera beneficiarse de sus programas y servicios. Por este motivo, se espera obtener con la aplicación de Control de Registro, acceder a una data de información que brindará intercambios, difusión e inicio de nuevas investigaciones, a fin de controlar el tiempo de cada usuario, lo que justifica este trabajo de investigación. Desde luego, que el uso y el aprovechamiento de las TIC, y sus recursos interconectados aumentarán las posibilidades de localizar información de forma efectiva.

Finalmente, la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela, representa a un órgano productor en recursos humanos y documentales para el país. Con la correcta aplicación de este instrumento los profesionales de cualquier área obtendrán una fuente o recursos que impulsen su carácter productor.

RECOMENDACIONES

1. Difundir el Control de Registro realizado, a estudiantes, profesionales y demás usuarios; a través de las Direcciones de Documentación e Información y el Sistema Integral de Bibliotecas de la UCV.
2. Desarrollar programas permanentes de Recursos Humanos, en técnicas de capacitación y adiestramiento, con el impulso de convenios intra y extra universitarios, en apoyo a los estudios de 4º nivel y la implantación de un sistema de evaluación del desempeño.
3. Crear una Unidad de Relaciones Públicas que apoye las estrategias comunicacionales de la OBE, en conjunto con la Sección de Planificación y Evaluación de Programas y, el Departamento de Archivo y Correspondencia de la institución.
4. Cumplir con los *“Lineamientos para establecer el Control de Registro para la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela (OBE-UCV)”*.
5. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, de equipos y financieros que garanticen el funcionamiento y mantenimiento del Control de Registro.

FUENTES CONSULTADAS

Fuentes impresas

Consejo Internacional de Archivos. (2004). Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias. Madrid, España: Ministerio de Cultura España.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453 de fecha 24/03/2000. Artículo 28.

Decreto N° 1.424 de Ley Orgánica de la Administración Pública. Gaceta Oficial Extraordinaria 6.147 de fecha 17/11/2014. Artículo 142 y Artículo 152.

Decreto con Rango y Fuerza de Ley N° 6.265 Sobre Simplificación de Trámites Administrativos. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° Ext. 5.891 de fecha 31 de julio de 2008. Artículos: 11, 19, 37, 38, 46 y 71. Disposiciones transitorias primera y segunda.

González, K. (2016). Estudio Histórico sobre el origen de la Organización de Bienestar Estudiantil de la Universidad Central de Venezuela. (Trabajo de Grado). Universidad Central de Venezuela. Caracas, Venezuela.

Ley de Archivos Nacionales. Gaceta Extraordinaria No. 6.714 de fecha 26 de julio de 2022.

Ley de Archivos Nacionales, publicada en Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela N° 21.760, de fecha 13/07/1945.

Ley de Infogobierno. Gaceta Oficial N° 40.274 de fecha 17/10/2013.

Artículo 8

Ley de Mensajes de datos y Firma Electrónica, Exposición de Motivos

Decreto con Fuerza de Ley N° 1.204. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.076 de fecha 13 de diciembre de 2000. Artículos: 4, 6, 8, 9, 11, 14 y 16.

Ley Orgánica de la Administración Pública. Decreto N° 6217 con Rango, Valor y fuerza, publicada en la Gaceta N° 5.890 Extraordinaria, de fecha 31/07/2008, artículo N° 143.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 Extraordinaria, de fecha 1/07/1981. Artículo 73.

Ley sobre Acceso e Intercambio Electrónico de Datos, Información y Documentos entre los Órganos y Entes del Estado, Decreto N° 9.051. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945, de fecha 15/06/2012. Artículo 22.

Manzanilla, K. K. & Pineda Caro, M. E. (2016). Control de Registro de Autoridad en el Archivo General de la Nación “Generalísimo Francisco de Miranda” bajo la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones,

Personas y Familias (ISAAR: CPF). (Trabajo de Grado).

Universidad Central de Venezuela. Caracas, Venezuela.

Monsalve, R. (2010) Propuesta para el diseño de instrumentos de descripción archivística normalizados”. (Trabajo de Grado).

Universidad Central de Venezuela. Caracas, Venezuela.

Sánchez, F. J. & Mariña, H. (2015). Registro de Autoridad bajo la Norma de Descripción Internacional ISAAR-CPF aplicada a Hugo Rafael Chávez Frías. (Trabajo de Grado). Universidad Central de Venezuela. Caracas, Venezuela.

Reglamento sobre la Organización del Control Interno de la Administración Pública Nacional, Decreto N°. 2.621. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 7.783, de fecha 25/09/2003. Artículos 3 y 7.

Reglamento de Registro de Presentación de Documentos, Decreto N°. 1.364. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 32.358, de fecha 1/01/1982.

Fuentes Electrónicas

Arévalo, V. (1998). Diccionario de Términos Archivísticos. Buenos Aires, Argentina: 2da. Edición. Ediciones del Sur. (pp. 26-27).

https://www.academia.edu/37656677/Diccionario_de_t%C3%A9rminos_archiv%C3%ADsticos

Arévalo, V. (2005). La Descripción colectiva de los archivos. Buenos Aires, Argentina: 1^{ra}. Edición. Ediciones del Sur. Recuperado de:

https://www.academia.edu/37630727/La_Descripci%C3%B3n_Colectiva_de_los_Archivos

Dextre, E. (2008). Sistema de Información Gerencial para la Producción Industrial IPMIS. Informador Técnico, (72), p. 8. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3000207.pdf>

COVENIN. (1996). Normalización y Actividades Relacionadas. Vocabulario general. Caracas: Comisión Venezolana de Normas Industriales, p. 3. Recuperado el 06 de mayo de 2017 de <http://www.sencamer.gob.ve/sencamer/normas/2438-96.pdf>

Gestión del documento electrónico desde perspectiva de archivo electrónico (CNIS2016). Cruz Mundet, José Ramón. Profesor titular de Archivística y director del Máster de Archivística de la Universidad Carlos III. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=cYeAIBU6AN0>.

Consultado: 09-01-2023.

Gil Pechuán, I. (2010). Sistemas y Tecnologías de la Información para La Gestión. Universidad Politécnica de Valencia. España. <http://www.upv.es/visor/media/353ff2d9-1742-ac43-a1fc-75d0f6a0a781/c>.

Hernández, A. (2022). Herramientas digitales. Semestre I. Escuela Preparatoria No. 1. Universidad Autónoma del Estado Hidalgo. México. [en línea], [Consultado: 09-01-2023]. Disponible en:

<https://repository.uaeh.edu.mx/bitstream/bitstream/handle/123456789/20287/proceso-informacion.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Herrero Pascual, Cristina, El control de autoridades: Anales de documentación. España. [en línea], [Consultado: 09-01-2023]. Disponible en:

<https://www.emaze.com/@azrotcri/CONTROL%20DE%20AUTORIDADES>

International Organization for Standardization. (2011). Normas Internacionales y Normas privadas. Ginebra: ISO. Recuperado el 06 de mayo de 2017 de: https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/archive/pdf/en/private_standards-es.pdf

Meneses, J. & Rodríguez, D. (S.f.). El cuestionario y la entrevista. Recuperado el 10 de diciembre de 2024 de: <https://femrecerca.cat/meneses/publication/cuestionario-entrevista/cuestionario-entrevista.pdf>

Universidad Central de Venezuela. (2024). Organización de Bienestar Estudiantil. [En línea], [Consultado: 19-05-2024]. Disponible en: <http://www.ucv.ve/organizacion/secretaria-general/bienestar-estudiantil/direccion-de-bienestar-estudiantil-obe/que-es-obe.html>

ANEXOS

Anexo A: Diagnóstico



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y
EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**



DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL DE LA UCV

Elaborado por las bachilleras:
Uzcátegui G. Joelys
Zapata M. Miliaris

Caracas, marzo 2023

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este diagnóstico se ha desarrollado con una amplia participación del Organismo, específicamente con la atención de la Soc. Gladys Mérida, jefa de la Sección de Planificación y Evaluación de Programas de la OBE, quien mostró receptividad y disposición al atender nuestra necesidad e interrogantes como estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y Archivología. En este sentido, nos comprometimos a analizar el entorno interno y externo, definiendo la misión y la visión de la institución; así como, la elaboración de los ejes y objetivos estratégicos, para la definición del diagnóstico y sus posibles acciones a cada una de las unidades que las conforman.

El objetivo de este diagnóstico es encontrar las acciones necesarias para que se pueda conocer los beneficios que ofrece la OBE, servicios de calidad que aporten a las necesidades de los estudiantes ucevistas, contando para ello con un personal motivado y comprometido con la comunidad universitaria.

En definitiva, se espera que este instrumento sea adecuado para lograr que la visión obtenida se convierta en una realidad.

DEFINICIÓN

La Organización de Bienestar Estudiantil es la dependencia universitaria responsable de definir, organizar y administrar los programas y servicios estudiantiles para la atención de las condiciones socio/económicas y de salud del estudiante de la Universidad Central de Venezuela. Fue creada por decreto ejecutivo el 13 de diciembre de 1943 como un Instituto Autónomo, adscrito a la Universidad, desde esos días hasta hoy su lema sigue y ha sido “Forjemos juventud responsable y creadora”.

Hoy día, a casi ochenta años de su creación, ha sufrido un conjunto de transformaciones con la incorporación de nuevos programas y la eliminación de otros.

En el presente año (2023), la OBE se encuentra adscrita a la Secretaría de la UCV, cargo que ocupa el Profesor Amalio Belmonte, quien designó en la Dirección de la organización a la Lic. Aurimer Meza, en la subdirección al Dr. Nelson Fajardo y en la Dirección Adjunta (Comedor Estudiantil) al Abog. Andrés Camacho.

PRINCIPIOS

La Organización de Bienestar Estudiantil, ha fundamentado sus gestiones bajo los principios filosóficos del Desarrollo Estudiantil y la Seguridad Social. La actual no es la excepción, por lo que se reivindican como base filosófica de la misma. Sin embargo, en el propósito de avanzar hacia una Organización de Bienestar Estudiantil más eficiente y cónsona con las necesidades de la población que atiende, agrega a los cuatro principios tradicionales, cinco (5) que permiten complementar la filosofía de gestión con la que la OBE presta sus servicios y desarrolla sus programas.

Universalidad: En su dimensión subjetiva, en tanto todos los servicios y programas de Desarrollo Estudiantil están dirigidos a toda la población estudiantil sin mayores distinguos que los que establecen sus requerimientos. Y en su dimensión objetiva, en tanto los servicios y programas deben cubrir todas las necesidades de atención del estudiante desde una perspectiva bio-psicosocial.

Integralidad: Los estudiantes deben ser atendidos tanto en las diferentes facetas de su personalidad, bajo la perspectiva de un proceso global de existencia, como en los diversos niveles de necesidades que pudiesen expresar.

Continuidad: Que deberá garantizar, por un lado, la atención progresiva a través del desarrollo evolutivo del estudiante y por el otro, la prestación de los programas y servicios de la organización de manera ininterrumpida durante las diferentes gestiones.

Coherencia: Los Programas y Servicios de Desarrollo Estudiantil deben estar diseñados de manera interrelacionada entre sí, para brindar una atención consistente a las necesidades del estudiante desde las diferentes áreas de acción.

Igualdad: Todos deben ser atendidos por igual, sin que medie ningún tipo de preferencia o discriminación.

Suficiencia: Los programas y servicios de Desarrollo Estudiantil deben cubrir en forma plena las necesidades y requerimientos de los estudiantes

Transparencia administrativa: Todos los procesos deben ser susceptibles de evaluación para constatar la probidad administrativa de la gestión.

Participación: Los estudiantes deben involucrarse en el direccionamiento de las políticas dirigidas a su bienestar integral.

Calidad: Brindar la mejor atención al estudiante a través de todos sus programas y servicios, para proporcionar al estudiante un ambiente y sistema seguro, confiable, el cual pueda atender sus necesidades y lograr el desarrollo de condiciones de vida que le permitan alcanzar su bienestar.

VISIÓN:

“Ser reconocida por liderizar y desarrollar un modelo de gestión de la seguridad social y bienestar estudiantil universitaria, que contribuyan con la formación integral del estudiante ucevista”.

MISIÓN:

“Contribuir al Desarrollo Integral del Estudiante Ucevista para favorecer su rendimiento académico”

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA OBE:

Cuenta con un Nivel Estratégico conformado por: nivel directivo, nivel de apoyo y nivel operativo.

Diagnóstico Preliminar

Para la realización del diagnóstico de la situación institucional y del desarrollo de los programas y servicios de la OBE, se empleó la revisión documental, la entrevista y la observación, bajo la premisa de que esta combinación proporcionaría distintas visiones de lo que se quería conocer.

En el caso de la revisión documental se examinaron los planes e informes de las gestiones anteriores, conociendo a través de éstos la filosofía de bienestar estudiantil, los objetivos planteados y las metas alcanzadas en cada una de estas administraciones. Conjuntamente, con ello nos percatamos de otros recursos relacionados a la OBE, tales como los Trabajos de Grados.

PLANES E INFORMES REVISADOS

- Informe de Gestión de la Dirección de OBE 1992-1996.
- Plan de Gestión OBE 1996-2000.
- Manual de Organización Estructural y Funcional de OBE Julio 1997.
- Planes Operativos 1997.
- Modelo de gestión de la OBE (material de discusión) marzo 2001.
- Informe de Gestión 2000-2004
- Plan de Gestión 2004-2008
- Plan Operativo 2011
- Plan Operativo 2012
- Proyecto FAMES 2013

TRABAJOS DE GRADOS (tesis)

- Tesis “Análisis crítico del desarrollo de la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.” Autor Reynaldo Jesús Bravo Ibarra.
- Tesis: Diseño, aplicación y evaluación de un programa de intervención dirigido a mejorar la comunicación en un grupo de estudiantes que asisten a O.B.E. (Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.) Autor: Linda M. Román M. 2001.
- Tesis: Diseño de campaña de mercadeo directo para divulgar y promover los servicios que ofrece la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V. Autores: Meléndez Martín, Edgar Ricardo. 2002.

- Tesis: Ejercicio Profesional del Trabajo Social en la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) en la Facultad de Humanidades: Propuesta de una guía de atención para fortalecer la información del personal del Departamento de Trabajo Social de OBE-UCV en materia de discapacidad. Periodo Enero-Mayo 2017. Autores: Quiñones Nitaryali, Rivero Mariana, Rojas Noris. 2017.
- Tesis: Evaluación del funcionamiento organizacional y calidad de servicio percibida por usuarios y trabajadores del departamento de psicología de la organización de bienestar estudiantil (OBE) de la UCV, con base en los modelos CIPP de Stufflebeam y Shinkfield y de discrepancias de Zeithaml Parasuraman y Berry. Autor: Por: García, Amieluz. 2010.
- Tesis: Experiencia de pasantías profesionales de trabajo social en la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE). Sección de Prevención y Ayudas Médicas. Autoras: Altuve, Gipsy. Gil, Verónica. 2017.
- Tesis: Factores que influyen en la elección vocacional de los estudiantes de la Universidad Central de Venezuela que solicitan asesoría en la Organización de Bienestar Estudiantil, para cambio de carrera: semestre 2000 – 1. Autor: Oropeza E. Lisbeth. 2000. Impreso
- Tesis “Fortalecimiento de las condiciones físico ambientales del área de trabajo social de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela”. Autor García Yetsy, Sánchez Yohana.
- Tesis: Funcionamiento del programa beca ayudantía de la Organización de Bienestar Estudiantil en la Universidad

Central de Venezuela Facultad de Ingeniería, durante el periodo 2013-2014. Autor: Yuly Mar Blanco Barrios. 2016.

- Tesis “Propuesta para la elaboración de un manual de normas y procedimientos para la gestión de expedientes de personal en la Organización de Bienestar Estudiantil de la U.C.V.” Autor Miladys Ramírez Guillén.
- Tesis: Propuesta de un sistema de archivo para la organización de Bienestar Estudiantil OBE UCV. Autor: Guerra, Olga. 1994.
- Tesis: Propuesta de un sistema de gestión documental en el archivo de historias médicas de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela (UCV). Autor: Viera R., Maricel M. 2013.
- Tesis: Promoción de la salud, salud auto percibida y calidad de vida del estudiante de la escuela de trabajo social de la Universidad Central de Venezuela. Autor: Kresley Morales. 2016.
- Tesis: Sistematización de experiencia de las pasantías profesionales en la Organización de Bienestar Estudiantil. Departamento de Trabajo Social. Autores: Acosta, Antonio; González, Estrella; Hernández, Teresita. 2016.
- Tesis: Sistematización de la Pasantía Profesional en la Organización de Bienestar Estudiantil Unidad de Trabajo Social. Autoras: González Mayrelis, Lagares Geraldine. 2016.

Las entrevistas se efectuaron a los jefes de Departamentos, Programas y Servicios de la OBE y a los usuarios asiduos a la institución.

ENTREVISTAS REALIZADAS
<ul style="list-style-type: none">• Soc. Gladys Mérida, jefa de la Sección de Planificación y Evaluación de Programas.• Lic. Anderson Villalba, jefe del Dpto. Recursos Humanos.• Jefes y colectivo de los Departamentos, Programas y Servicios.• Usuarios asiduos a la institución.

La observación por su parte se realizó en la estructura física de la Sede de la OBE, en ese sentido, solo se realizó en los Departamentos, Programas y Servicios que se encuentran en ella, las visitas a cada una de las dependencias de la organización que se encuentran fuera del edificio sede, no se pudo concretar por la emergencia nacional. No obstante, las interrogantes a esos servicios fueron aclarada por la Soc. Mérida.

VISITAS REALIZADAS
<ul style="list-style-type: none">• Departamentos: División de Apoyo Administrativo; Odontología y Médico; Recursos Humanos y Tecnología, Información y Comunicación.• Programa de Emprendedores.• Sección: Archivo y Correspondencia; Asesoría Jurídica; Prevención y Ayudas Médicas.

VISITAS NO REALIZADAS
<ul style="list-style-type: none">• Comedor Estudiantil.• Departamento Psicología y Trabajo Social.• Sección de Librería y Proveeduría (Fac. Ingeniería).

A partir de lo encontrado, se visualizan diferentes fortalezas y debilidades en la Institución, a saber:

Como **fortalezas** encontramos:

- ✓ Arraigo y voluntad hacia el trabajo por parte de su personal, tanto profesional como no profesional.
- ✓ El apoyo y el desarrollo recibido por parte de la Secretaría de la UCV., hacia una política compartida en función del logro y desarrollo estudiantil.
- ✓ Su ubicación geográfica.
- ✓ Vigencia de la demanda y oferta de los servicios suministrados.
- ✓ Posibilidades de alianzas estratégicas a lo interno y externo de la universidad.
- ✓ La vinculación con las Universidades del país, a través del Núcleo de Directores de Desarrollo Estudiantil.

Y como **debilidades**:

✓ **En la infraestructura:**

1. Edificio sede: insuficiencia y mala distribución del aire acondicionado y espacio físico.
2. La existencia de dependencias fuera del edificio sede: Comedor Estudiantil, Librería y Proveeduría de Fac. Ingeniería, Departamento de Trabajo Social
3. Insuficiencia y obsolescencia en los equipos de computación y equipos médicos, especialmente en el servicio de odontología.

✓ **En el área de recursos humanos:**

1. Cultura organizacional conservadora y poco motivada al cambio.
2. Descapitalización de recursos humanos.
3. Necesidades de reposición de cargos, reclasificaciones, ascensos y reconocimiento de primas jerárquicas.
4. Ausencia de políticas de capacitación y mejoramiento.
5. Vicios y prerrogativas sindicales que generan vulnerabilidad a la organización.

✓ **En la gestión de Servicios y Programas:**

1. Ausencia de evaluación, investigación y planificación de los servicios.
2. Ausencia de metodologías e instrumentos que permitan medir y monitorear los impactos, resultados y procesos contenidos en el desarrollo de los programas.
3. Poca participación estudiantil en el diseño de políticas e implementación de acciones para su bienestar.
4. Poca política de difusión e información.
5. Inexistencia de una estructura administrativa en las áreas de Archivo e Investigación y Planificación.

✓ **En el Área financiera y presupuestaria:**

1. Déficit presupuestario en todas las áreas, siendo especialmente graves el Comedor Estudiantil y los programas de Beca estudio y Beca ayudantía.
2. Ausencia de nuevos cupos y precarios incrementos en el monto de las becas estudio y ayudantía desde el 2017, por lo que ambos programas funcionan exclusivamente por sustitución y sus beneficios.
3. Pocas posibilidades de ampliación de la cobertura en algunos servicios y programas.

OBJETIVO GENERAL.

Ampliar la cobertura y profundizar la calidad de los programas y servicios de la OBE, a través de la optimización técnica y administrativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Infraestructura:** Elevar a grado óptimo los espacios de producción y desarrollo de los servicios y programas, así como de los procesos administrativos, a través del acondicionamiento de oficinas y espacios de atención directa.
- **Personal:** Desarrollar programas permanentes de Recursos Humanos, con programas de adiestramiento, con el impulso de convenios para capacitación intra y extra universitarios, con el apoyo a los estudios de 4º nivel y la implantación de un sistema de evaluación del desempeño.

- **Gestión de Programas y Servicios:** Fortalecer los programas asistenciales en aspectos técnicos y administrativos, ampliar la cobertura hacia la instrumentación de acciones preventivas e iniciar nuevos proyectos que permitan contribuir al desarrollo de condiciones óptimas para que el estudiante culmine sus estudios desde una visión integral.
- **Presupuesto y Financiamiento:** Administrar de manera eficiente los recursos financieros que garanticen el funcionamiento y mantenimiento de los programas y servicios de la organización.
- **Difusión y Promoción:** Desarrollar un plan sistemático de información para proyectar la misión y el alcance de los programas y servicios de la OBE, mediante la creación de un Registro de Control, apoyado por una Unidad de Relaciones Públicas que arme estrategias comunicacionales de la Institución.

EVALUACION Y CONTROL:

La Organización de Bienestar Estudiantil cuenta con mecanismos de evaluación y monitoreo de indicadores de gestión por servicio. Este proceso se propuso realizarse trimestralmente los cuales darán cuenta de la cobertura, grado de uso, rendimiento y el número de actividades que se realizan por estudiante. De igual manera se presentan las debilidades y fortalezas de los servicios tomando en cuenta las áreas estratégicas de equipamiento e infraestructura y gestión de servicios entre otras.

Es importante destacar, que el proceso de evaluación y monitoreo se ejecuta a través de la Sección de Planificación y Evaluación de Programas, conjuntamente con los programas y servicios de la OBE formulan el Plan Operativo Anual (POA). En el cual se establecen las metas y las necesidades de recursos para la ejecución de proyectos a corto, mediano y largo plazo.

Elaborado por:

Nombre y Apellido	Escuela	Contacto
Uzcátegui G. Joelys	Bibliotecología	joelysuzcategui@gmail.com
Zapata M. Miliaris	Archivología	milizapatam33@gmail.com



Anexo B: Modelo de Encuesta Aplicada

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVOLOGÍA



ENCUESTA

Objetivo: El instrumento que se presenta a continuación tiene por finalidad dar respuesta a una serie de interrogantes que permitirán analizar si es viable la **Propuesta Creación de un Control de Registro aplicado a la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) de la Universidad Central de Venezuela, bajo la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR: CPF)**

Cabe destacar, que la información suministrada será utilizada con fines académicos y estrictamente confidenciales. Por lo tanto, se agradece su valiosa colaboración y aportes que puedan brindar a fin de llevar a feliz término dicho proyecto.

Instrucciones:

- Leer cuidadosamente cada pregunta antes de responder.
- Al contestar, hágalo con la mayor objetividad y sinceridad.
- Se presentan una serie de preguntas de selección que deberán ser respondidas claramente en forma individual.
- Señale con una equis (X) la respuesta que está de acuerdo a su opinión.
- No deje ninguna pregunta sin contestar.

Gracias.

Elaborado por: Miliaris Zapata

C.I. 16.133.613

ENCUESTA

Objetivo N° 1. Diagnosticar la situación actual de la de la Organización de Bienestar Estudiantil.			
Ítems	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Conoce usted la función de la OBE?		
2	¿Sabe cuántos servicios ofrece la OBE?		
3	¿Considera que la OBE juega un papel importante en la Universidad Central de Venezuela?		
Objetivo N° 2. Determinar la estructura de Archivística de la Organización de Bienestar Estudiantil.			
Ítems	PREGUNTAS	SI	NO
4	¿Conoce usted cuál es el tipo de Archivo de la OBE?		
5	¿Sabe usted que es una norma de descripción archivística?		
6	¿Considera que la función del Archivo es importante en la OBE?		
7	¿Cree usted que puede influir la descripción archivística en las funciones del personal?		
Objetivo N° 3. Elaborar la factibilidad a la Creación de un Control de Registro a la Organización de Bienestar Estudiantil.			
Ítems	PREGUNTAS	SI	NO
8	¿Conoce la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR: CPF)?		
9	¿Diseñar los lineamientos de control de registro a la OBE?		
10	¿Servirá de guía para los usuarios en su proceso de información?		