

UNAD en Perspectiva: Memoria Institucional

Martha Ruby Castellanos Poveda

Asesor

Ing. Héctor Andrés Hernández

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Escuela de Ciencias Básicas Tecnología e Ingeniería ECBTI

Maestría en Gerencia de Proyectos

2024

Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo diseñar una propuesta metodológica para la implementación de la Memoria Institucional en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Inicialmente, se llevó a cabo una encuesta dirigida a un grupo de expertos que validaron el instrumento, con el fin de identificar la pertinencia y necesidad de contar con una memoria institucional en la universidad. Posteriormente, una vez validada la encuesta se aplicó a la comunidad académica de la UNAD, lo que permitió recolectar opiniones sobre la importancia de preservar la historia, logros y contribuciones de la universidad. Los datos obtenidos fueron tabulados, organizados y analizados, demostrando un amplio consenso sobre la necesidad de establecer una memoria institucional. El análisis de las respuestas destacó la importancia de contar con un repositorio histórico que permita preservar y compartir el patrimonio documental de la institución. Con base en los resultados, se diseñó una propuesta metodológica para la implementación de la Memoria Institucional, que sigue los lineamientos del Project Management Institute (PMI). La propuesta abarca todas las fases del ciclo de vida del proyecto: inicio, planificación, ejecución, control y cierre. La propuesta busca, en última instancia, consolidar un recurso valioso que fortalezca la identidad institucional y facilite la preservación del legado académico e histórico de la UNAD.

Palabras clave: Memoria institucional, Preservación, Gestión, Información, Digitalización, Repositorio institucional.

Abstract

The objective of this work is to design a methodological proposal for the implementation of the Institutional Memory at the Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Initially, a survey was carried out among a group of experts who validated the instrument, in order to identify the relevance and need to have an institutional memory at the university. Subsequently, once the survey was validated, it was applied to the UNAD academic community, which made it possible to collect opinions on the importance of preserving the history, achievements and contributions of the university. The data obtained was tabulated, organized and analyzed, demonstrating a broad consensus on the need to establish an institutional memory. The analysis of the responses highlighted the importance of having a historical repository that allows preserving and sharing the documentary heritage of the institution. Based on the results, a methodological proposal was designed for the implementation of the Institutional Report, which follows the guidelines of the Project Management Institute (PMI). The proposal covers all phases of the project life cycle: initiation, planning, execution, control and closure. The proposal seeks, ultimately, to consolidate a valuable resource that strengthens the institutional identity and facilitates the preservation of UNAD's academic and historical legacy.

Keywords: *Institutional memory, Preservation, Management, Information, Digitization, Institutional repository.*

Tabla de Contenido

Introducción	10
Planteamiento del Problema	12
Formulación del Problema	12
Justificación.....	13
Objetivos	15
Objetivo General.....	15
Objetivos específicos	15
Marco conceptual	16
Repositorio Institucional.....	16
Memoria institucional	18
Bibliotecas Universitarias	21
Marco de Referencia.....	24
Marco Teórico.....	24
Antecedentes	26
<i>Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.....</i>	<i>26</i>
<i>Memoria institucional.....</i>	<i>28</i>
<i>Sistema Nacional de Bibliotecas UNAD.....</i>	<i>29</i>
<i>Repositorio Institucional UNAD.....</i>	<i>31</i>
<i>Buenas prácticas recomendadas por el PMI.....</i>	<i>32</i>
Marco Legal	35
Protección de Datos Personales	35
Propiedad Intelectual	35
Seguridad de la Información.....	35
Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012):	36
Firma Electrónica.....	38
Retención de documentos	39
Normativa General.....	39
Cumplimiento normativo.....	41
Marco Regulatorio General.....	41
Normas de Calidad y Seguridad	41

Propiedad intelectual.....	42
Derechos de Autor	43
Seguridad de la información	44
Estándares Internacionales.....	45
Auditorias.....	45
Metodología	47
Diseño de la investigación	47
<i>Población y muestra</i>	47
<i>Instrumento de investigación</i>	48
<i>Análisis de Datos</i>	48
Resultados	49
Validación del instrumento.....	49
<i>Aplicación de instrumentos</i>	54
<i>Análisis de los datos de la encuesta</i>	55
Propuesta de Construcción de la Memoria Institucional de la UNAD Basada en la Guía del PMBOK séptima edición.....	72
Diseño de la propuesta de la Memoria Institucional UNADISTA	72
Fase de Inicio	73
<i>Actividades que se deben desarrollar</i>	74
<i>Herramientas y técnicas de la Guía del PMBOK</i>	74
<i>Indicadores de Medición</i>	74
Fase de Planeación	75
<i>Actividades que se deben desarrollar</i>	76
<i>Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK</i>	76
<i>Indicadores de Medición</i>	77
Fase de Ejecución	77
<i>Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK</i>	78
<i>Indicadores de Medición</i>	78
Fase de Control	79
<i>Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK</i>	79
<i>Indicadores de Medición</i>	80

Fase de continuidad y cierre	80
<i>Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK</i>	81
<i>Indicadores de Medición y Ajustes</i>	81
Conclusiones	83
Recomendaciones	85
Bibliografía.....	87
Apéndices	92

Lista de Figuras

Figura 1 <i>Mapa Conceptual Sobre Los Temas Principales Abordados</i>	25
Figura 2 <i>Resultado de la Prueba Piloto del Instrumento</i>	53
Figura 3 <i>Pregunta 1</i>	56
Figura 4 <i>Pregunta 2</i>	57
Figura 5 <i>Pregunta 3</i>	58
Figura 6 <i>Pregunta 4</i>	59
Figura 7 <i>Pregunta 5</i>	60
Figura 8 <i>Pregunta 6</i>	61
Figura 9 <i>Pregunta 7</i>	62
Figura 10 <i>Pregunta 8</i>	63
Figura 11 <i>Pregunta 9</i>	64
Figura 12 <i>Pregunta 10</i>	65
Figura 13 <i>Fases del Proyecto</i>	73

Lista de Tablas

Tabla 1 <i>Resultado Cuestionario de Forma por Juicio de Expertos</i>	50
Tabla 2 <i>Resultado Cuestionario de Contenido por Juicio de Expertos</i>	51
Tabla 3 <i>Coefficiente de Alfa De Cronbach – Forma y Contenido</i>	52
Tabla 4 <i>Tabla de Contingencia</i>	68
Tabla 5 <i>Tabla de Contingencia</i>	69
Tabla 6 <i>Tabla de Contingencia</i>	70
Tabla 7 <i>Tabla de Contingencia</i>	71

Lista de Apéndices

Apéndice A <i>Perfil de los Expertos que Validaron el Instrumento de Forma y Contenido</i>	92
Apéndice B <i>Instrumento de Validación</i>	93
Apéndice C <i>Correo Enviado a Expertos</i>	94
Apéndice D <i>Correo Encuesta Prototipo</i>	95
Apéndice E <i>Primer Prototipo de Encuesta para Validación de los Expertos</i>	96
Apéndice F <i>Correo de la encuesta final aplicada a 206 personas</i>	97
Apéndice G <i>Encuesta Final 1/2</i>	98
Apéndice H <i>Encuesta Final 2/2</i>	99

Introducción

La memoria institucional es una herramienta invaluable para cualquier institución, ya que permite preservar y compartir su historia, logros, desafíos y transformaciones a lo largo del tiempo. En el caso de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), el proyecto Memoria Institucional cobra especial relevancia al consolidar una vasta colección de experiencias, conocimientos y testimonios que han forjado su identidad como una institución pionera en la educación a distancia en América Latina.

En su trayectoria, la UNAD ha sido una fuerza impulsora en la democratización de la educación superior, brindando oportunidades de formación a una amplia diversidad de personas en diferentes contextos geográficos, socioeconómicos y culturales. El proyecto surge como una iniciativa clave para preservar y documentar los hitos y avances que han marcado la historia de la universidad, así como para fomentar la reflexión sobre su impacto en la sociedad y su rol en la construcción de un futuro más inclusivo y equitativo.

El primer paso bajo el cual se desarrolló este proyecto fue identificar las necesidades para su implementación. Este proceso implicó una fase de diagnóstico en la que, a través de encuestas y consultas a la comunidad universitaria, se obtuvieron insumos claves que permitieron reconocer los aspectos que deben ser preservados, así como las expectativas de los miembros de la comunidad acerca de lo que la memoria institucional debe abarcar. Esta fase fue fundamental para asegurar que el proyecto responda adecuadamente a las demandas de los actores clave, garantizando así su relevancia y pertinencia.

Posteriormente, se procedió a definir la metodología para implementar la Memoria Institucional. En este sentido, se ha optado por la aplicación de la Guía PMBOK Project

Management Body of Knowledge (cuerpo de conocimientos de la gestión de proyectos) la cual ofrece un enfoque adecuado para la gestión la cual ofrece un enfoque estructurado y sistemático para la gestión de proyectos. Con este método, se definen de manera clara los objetivos, se planifican las etapas del proceso, se asignan los recursos necesarios y se gestionan los riesgos, asegurando así una ejecución eficiente y organizada del proyecto.

Finalmente, con base en los insumos recogidos y la metodología establecida, se ha trabajado en elaborar la propuesta para la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD. Esta propuesta detalla los pasos a seguir para la recopilación, organización y difusión de los documentos, archivos, testimonios y demás materiales relevantes que componen la memoria. Así, se garantiza la preservación y difusión de la historia y el legado de la UNAD, con miras a que las generaciones futuras puedan conocer, valorar y construir sobre la trayectoria de esta institución.

Este proyecto no solo preserva la historia de la UNAD, sino que además fomenta la reflexión sobre su impacto en la educación a distancia, permitiendo proyectar su futuro como una institución líder en este ámbito.

Planteamiento del Problema

La carencia de una Memoria Institucional de la UNAD surge como respuesta a la necesidad de iniciar un proceso de preservación, difusión y reflexión sistemática sobre la historia, los logros y las transformaciones de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD. La ausencia de una memoria institucional organizada y accesible ha generado diversas problemáticas, tales como; pérdida de la historia y el legado, debilidad en la identidad institucional y limitada reflexión crítica. Con la falta de una Memoria Institucional se presentan diferentes situaciones que no permiten visualizar hechos históricos como acontecimientos durante el tiempo de la universidad. Por consiguiente, se busca iniciar el proceso que aborde estas problemáticas, brindando un primer acercamiento a la preservación y difusión de la historia y el legado de la UNAD.

Formulación del Problema

¿Cómo puede la implementación de una Memoria Institucional, gestionada bajo buenas prácticas de gestión de proyectos, contribuir a la preservación de la historia y al fortalecimiento de la identidad institucional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, y cuál sería su impacto en la comunidad universitaria desde la percepción de sus miembros?

Justificación

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, como pionera en educación a distancia en América Latina, ha desempeñado un papel crucial en la democratización de la educación superior, ofreciendo acceso a la formación académica a personas en diversas regiones geográficas y contextos socioeconómicos. La preservación de su legado no solo es esencial para valorar y reconocer sus avances, retos y contribuciones, sino también para fortalecer su identidad institucional. En este sentido, la Memoria Institucional se convierte en una herramienta clave para resaltar el rol de la UNAD como impulsora de transformaciones en el ámbito educativo a distancia.

Como señalan García-García y Romero-Pérez (2017), la memoria institucional no solo preserva la historia de una organización, sino que también contribuye al desarrollo de su identidad y el refuerzo de sus valores y principios fundamentales. En el contexto de la UNAD, una memoria institucional robusta permitirá a la comunidad universitaria comprender mejor su historia, afianzar sus valores fundacionales y proyectarse hacia el futuro con una visión clara de sus logros y desafíos.

Además, la Memoria Institucional de la UNAD promoverá la reflexión y el análisis crítico sobre las prácticas educativas, los modelos pedagógicos y las estrategias de enseñanza-aprendizaje implementadas a lo largo de los años. Tal como destacan Crosby y Bryson (2005), el análisis histórico y crítico de una institución educativa permite la evaluación y mejora continua de sus acciones, promoviendo la innovación y la adaptación a los cambios del entorno.

Es en este punto donde la gestión por proyectos, basada en guías y buenas prácticas como las recomendadas por estándares internacionales (PMI, PRINCE2), juega un papel fundamental. La implementación de una estructura de gestión de proyectos para la elaboración y

mantenimiento de la Memoria Institucional no solo garantiza una planificación eficiente y un control riguroso de las actividades, sino que también asegura que los objetivos estratégicos de la UNAD estén alineados con sus metas a largo plazo. La gestión por proyectos permitirá una evaluación constante y una mejora continua en los procesos documentales, asegurando que la Memoria Institucional sea una herramienta dinámica, actualizada y en consonancia con los desafíos contemporáneos.

Finalmente, la creación de una memoria institucional accesible y actualizada fomentará la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la UNAD. De acuerdo con Babbie (2016), la accesibilidad a la información institucional genera confianza entre los miembros de la comunidad y el público en general, promoviendo una cultura de transparencia y apertura. La Memoria Institucional de la UNAD permitirá a estudiantes, docentes, investigadores y al público en general acceder a información valiosa sobre la trayectoria de la universidad, generando un espacio de reflexión, aprendizaje y confianza en la gestión institucional.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar una propuesta metodológica para implementar la Memoria Institucional de la UNAD.

Objetivos Específicos

Identificar las necesidades para implementar la memoria institucional de la UNAD.

Definir la metodología para implementar la memoria institucional de la UNAD.

Elaborar la propuesta para implementar la memoria institucional de la UNAD.

Marco Conceptual

Repositorio Institucional

Según, Rodríguez (2018) Un repositorio institucional es una plataforma digital que almacena, preserva y proporciona acceso a la producción intelectual y académica de una institución, como universidades, centros de investigación o bibliotecas. Estos repositorios tienen como objetivo principal recopilar, organizar y difundir la producción científica, académica y cultural generada por la comunidad institucional.

A continuación, se desarrollan algunos de los objetivos de los repositorios institucionales identificados por los autores Flores y Sánchez (2007):

- a.** Preservación: Garantizar la preservación a largo plazo de la producción intelectual y académica de la institución, evitando la pérdida o degradación de los materiales digitales.
- b.** Visibilidad: Aumentar la visibilidad de la investigación y el conocimiento generado por la institución, permitiendo que esté disponible para un público más amplio y promoviendo su difusión.
- c.** Acceso abierto: Promover el acceso abierto a la información científica y académica, eliminando las barreras económicas y técnicas que puedan limitar el acceso a dichos materiales.
- d.** Colaboración: Fomentar la colaboración y el intercambio de información entre instituciones y disciplinas, permitiendo el descubrimiento de nuevos enfoques y oportunidades de investigación conjunta.

Adicional los autores Rodríguez y Veranes (2018) añaden algunos de los contenidos con los cuales cuentan los repositorios institucionales,

Contenido: Los repositorios institucionales almacenan una amplia gama de contenido académico y científico, que puede incluir:

- a.** Artículos de revistas: Versiones preimpresas o postimpresas de artículos de revistas revisados por pares.
- b.** Tesis y disertaciones: Trabajos de investigación presentados para obtener títulos académicos, como tesis de maestría o doctorado.
- c.** Informes técnicos: Documentos técnicos y científicos que describen investigaciones, experimentos y resultados.
- d.** Materiales de conferencias: Presentaciones, resúmenes y documentos asociados presentados en conferencias académicas y científicas.
- e.** Libros y capítulos de libros: Monografías, libros y capítulos de libros escritos por profesores e investigadores de la institución.
- f.** Recursos educativos: Materiales educativos, como notas de conferencias, asignaciones y recursos de aprendizaje en línea.
- g.** Datos de investigación: Conjuntos de datos y resultados de investigación que respaldan los hallazgos científicos.

Los repositorios institucionales como mencionan (Rodríguez & Manzano, 2012) cuentan con las siguientes características:

Metadatos: Los repositorios institucionales utilizan metadatos para describir y organizar el contenido almacenado. Estos metadatos incluyen información como título, autor, afiliación institucional, resumen, palabras clave, fecha de publicación, tipo de documento, licencia de uso y enlaces relacionados. Los metadatos son esenciales para facilitar la búsqueda, el descubrimiento y la recuperación eficientes del contenido.

Interoperabilidad: Los repositorios institucionales suelen seguir estándares y protocolos comunes para garantizar su interoperabilidad con otros sistemas y servicios. Estos estándares

incluyen el Protocolo de Recuperación de Metadatos (OAI-PMH), que permite la cosecha y el intercambio de metadatos entre repositorios, y el Sistema de Descripción de Objetos (Dublin Core), un conjunto de elementos de metadatos comunes utilizados para describir recursos digitales.

Para el caso de la propiedad intelectual o los derechos de autor que están intrínsecamente ligados a los repositorios instituciones los autores Ignasi y César (2006) realizan una breve introducción a los conceptos y definiciones que abarcan lo que hoy se conoce como acceso libre, para este caso se plantean las,

Políticas y derechos de autor: Los repositorios institucionales suelen tener políticas y directrices claras sobre el acceso, el uso y los derechos de autor del contenido almacenado. Muchos repositorios institucionales adoptan políticas de acceso abierto, permitiendo que el contenido esté disponible de forma gratuita para el público en general. Además, pueden gestionar derechos de autor y licencias para proteger los derechos de los autores y especificar cómo se puede utilizar el contenido.

Otra característica que resalta es la necesidad de contar con un sistema de estadísticas o métricas que ayude a contar la cantidad de vistas o visualización de los contenidos alojados en un repositorio institucional, por ello,

Métricas y estadísticas: Los repositorios institucionales suelen proporcionar métricas y estadísticas para evaluar la visibilidad y el impacto de los contenidos almacenados. Estas métricas pueden incluir el número de descargas, citas recibidas, menciones en redes sociales y otros indicadores que ayudan a medir la difusión y la influencia de la investigación.

Memoria Institucional

La memoria institucional de una institución pública es un documento que recopila, organiza y preserva la información relevante sobre el funcionamiento, logros y desafíos de la institución a lo largo del tiempo. Proporciona una visión integral de la trayectoria y el impacto de la institución, permitiendo la reflexión, la evaluación y la toma de decisiones informadas. A continuación, se presenta como lo mencionan los autores (Baptista et al., 2019) sobre los objetivos de una memoria institucional:

- a.** Preservación histórica: Registrar y preservar la historia y la evolución de la institución, documentando sus hitos, cambios significativos y transformaciones a lo largo del tiempo.
- b.** Rendición de cuentas: Proporcionar información transparente y accesible sobre el desempeño, los logros y los desafíos de la institución, permitiendo la rendición de cuentas ante la comunidad, los ciudadanos y otras partes interesadas.
- c.** Reflexión y aprendizaje: Facilitar la reflexión interna y el aprendizaje organizacional, permitiendo analizar el pasado para mejorar las prácticas, políticas y procesos futuros.
- d.** Comunicación institucional: Servir como una herramienta de comunicación eficaz para transmitir la identidad, los valores y la misión de la institución tanto interna como externamente.

Adicional se pueden encontrar los siguientes contenidos que ayudan a enriquecer la información de una memoria institucional como lo mencionan los autores (Baptista et al., 2019).

Contenido: La memoria institucional abarca una variedad de contenido relacionado con la institución. Esto puede incluir:

- a.** Historia y antecedentes: Una descripción detallada de los orígenes, el propósito y la evolución de la institución desde su creación hasta la actualidad.
- b.** Estructura organizativa: Información sobre la estructura de la institución, incluyendo organigramas, funciones y responsabilidades de las diferentes unidades y departamentos.
- c.** Políticas y normativas: Documentación de las políticas, regulaciones y normas internas que rigen el funcionamiento y las actividades de la institución.
- d.** Logros y proyectos: Resumen de los logros destacados de la institución, como proyectos exitosos, investigaciones relevantes, programas implementados y reconocimientos recibidos.
- e.** Informes de gestión: Inclusión de informes de gestión periódicos que detallen los resultados, los indicadores de desempeño y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
- f.** Recursos humanos: Información sobre el personal, incluyendo datos demográficos, perfiles de los empleados clave, capacitaciones y políticas de recursos humanos.
- g.** Presupuesto y finanzas: Documentación de los presupuestos, la ejecución financiera, los ingresos y gastos de la institución, así como las auditorías y evaluaciones financieras relevantes.

Estructura y formato: La memoria institucional puede presentarse en diferentes formatos, como informes impresos, documentos electrónicos, archivos multimedia o plataformas en línea. La estructura del documento puede variar según las necesidades y preferencias de la institución, pero generalmente incluye secciones y capítulos que abarcan los temas mencionados anteriormente.

Proceso de actualización: La memoria institucional no es un documento estático, sino que

debe actualizarse y revisarse periódicamente para reflejar los cambios y nuevos acontecimientos en la institución. Se recomienda establecer un proceso de actualización regular, asignando responsabilidades y asegurando la recopilación oportuna de información relevante.

Acceso y difusión: La memoria institucional puede ser compartida de diferentes maneras, como publicación en el sitio web de la institución, distribución impresa, acceso en bibliotecas u otros canales de divulgación. El objetivo es asegurar que la información esté disponible para los interesados internos y externos que deseen conocer y comprender el desempeño y los logros de la institución.

Bibliotecas Universitarias

Las bibliotecas universitarias son instituciones clave en el entorno académico, proporcionando recursos y servicios de información a la comunidad universitaria. A continuación, se presenta un marco conceptual básico de las bibliotecas universitarias:

Para iniciar utilizaremos un término muy manejado en el área de las bibliotecas y es el concepto del desarrollo de colecciones que según la autora (Negrete Gutiérrez, 2003, p. 3) quien desde el primer capítulo “*el desarrollo de colecciones*”, aborda la importancia en la adquisición de los recursos de biblioteca y adicional presenta como es todo el proceso, allí además nos habla sobre los,

Recursos y colecciones: Las bibliotecas universitarias albergan una amplia variedad de recursos y colecciones para satisfacer las necesidades de información de los estudiantes, profesores e investigadores. Estos recursos pueden incluir libros impresos, revistas académicas, tesis y disertaciones, materiales audiovisuales, recursos electrónicos, bases de datos, entre otros. Las colecciones se seleccionan y organizan de manera que respalden los programas académicos y la investigación en curso en la institución.

Servicios de referencia: Las bibliotecas universitarias ofrecen servicios de referencia para ayudar a los usuarios a encontrar y utilizar información de manera efectiva. Esto incluye la asistencia en la búsqueda de recursos, la orientación sobre el uso de bases de datos y herramientas de investigación, la ayuda en la evaluación de fuentes y la prestación de apoyo para la búsqueda bibliográfica.

Servicios de préstamo y acceso: Las bibliotecas universitarias facilitan el acceso a los materiales mediante servicios de préstamo, permitiendo a los usuarios llevarse los recursos fuera de la biblioteca por un período determinado. Además, muchas bibliotecas también ofrecen servicios de préstamo interbibliotecario, que permiten el acceso a materiales que no se encuentran en la colección local a través de la colaboración con otras bibliotecas.

Espacios físicos y tecnología: Las bibliotecas universitarias proporcionan espacios de estudio y trabajo que promueven el aprendizaje y la colaboración. Estos espacios pueden incluir áreas de lectura, salas de estudio en grupo, salas de conferencias y laboratorios de informática. Además, las bibliotecas suelen ofrecer acceso a tecnología y equipos, como computadoras, impresoras, escáneres y conexiones a Internet, para apoyar las necesidades de los usuarios en la búsqueda y el procesamiento de información.

Alfabetización informacional: Las bibliotecas universitarias desempeñan un papel fundamental en la promoción de la alfabetización informacional entre los usuarios. Esto implica proporcionar programas y recursos de formación que ayuden a los estudiantes a desarrollar habilidades para buscar, evaluar y utilizar críticamente la información, así como promover la ética en la investigación y el uso responsable de los recursos.

Apoyo a la investigación: Las bibliotecas universitarias brindan apoyo a la investigación mediante servicios especializados, como la asistencia en la gestión de datos de investigación, la

localización de fuentes especializadas, la ayuda en la publicación académica y la promoción del acceso abierto y los derechos de autor.

Colaboración, convenios y asociaciones: Las bibliotecas universitarias suelen colaborar con otras bibliotecas, tanto a nivel local como global, para compartir recursos, conocimientos y mejores prácticas. También pueden establecer asociaciones con otros departamentos y unidades académicas dentro de la institución para ofrecer servicios integrados y apoyar la enseñanza, el aprendizaje y la investigación.

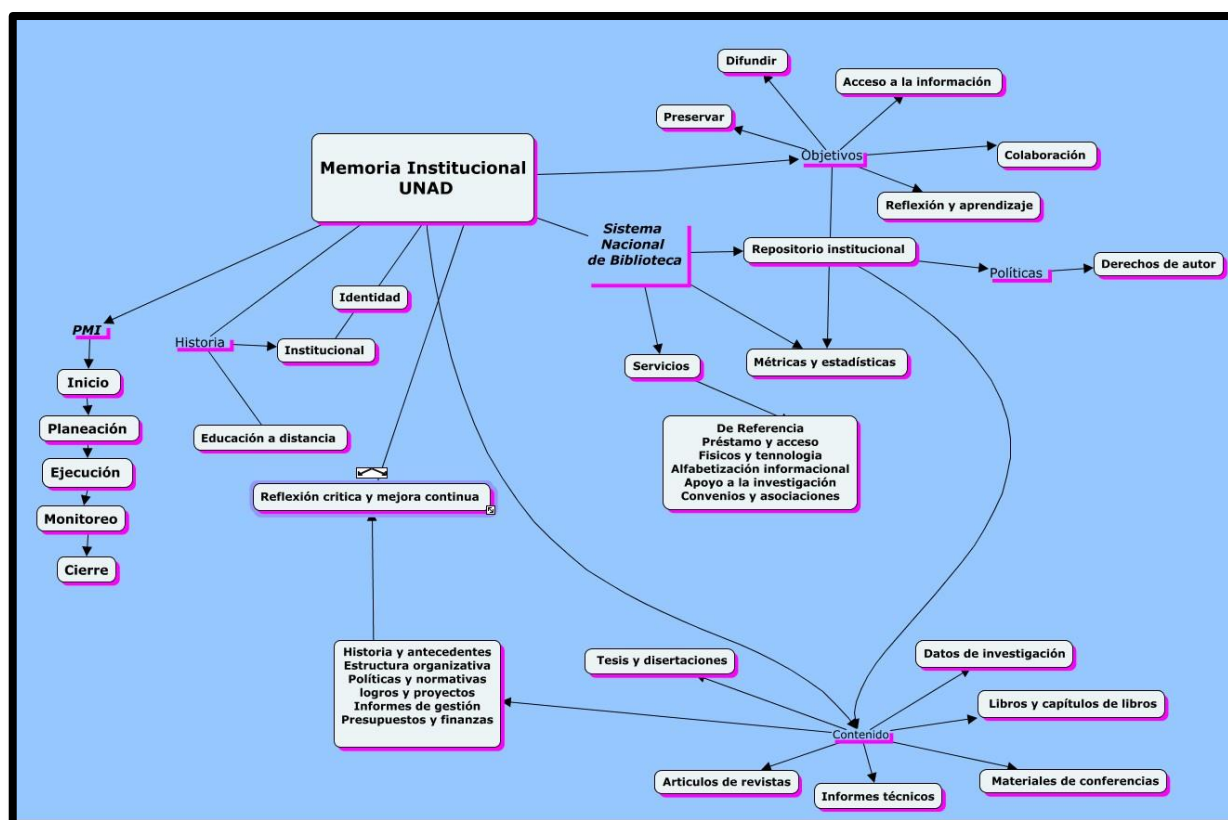
Marco de Referencia

Marco Teórico

El marco de referencia del trabajo de grado “UNAD en perspectiva: Memoria Institucional” se apoya en diversas áreas y conceptos clave que no solo brindan fundamentos teóricos sólidos, sino que también establecen lineamientos prácticos esenciales para su ejecución exitosa. Los elementos teóricos abarcan desde la educación a distancia y los repositorios institucionales hasta la gestión documental, mientras que los aspectos prácticos están orientados a la aplicación de metodologías de gestión de proyectos, como el PMI, y la legislación relacionada con la preservación de la memoria institucional. Así como se evidencia en la Figura 1, ambos componentes se encuentran articulados de manera que permiten una implementación integral y coherente, asegurando que las fases de planificación, ejecución y control estén basadas en marcos normativos y metodológicos. Esta interrelación asegura que los conceptos fundamentales se traduzcan en acciones concretas para la preservación y difusión del legado institucional de la UNAD.

Figura 1

Mapa Conceptual Sobre Los Temas Principales Abordados



Fuente. Autoría propia

Estos elementos incluyen:

Memoria institucional: La memoria institucional se refiere a la preservación y documentación sistemática de la historia, los logros y las transformaciones de una institución. Constituye un recurso valioso para fortalecer la identidad institucional, promover la transparencia y rendición de cuentas, y fomentar la reflexión crítica sobre las prácticas y el impacto de la institución en la sociedad.

Educación a distancia: La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD se destaca como una institución líder en la educación a distancia en América Latina. Comprende los fundamentos, enfoques pedagógicos y avances tecnológicos relacionados con la educación a distancia, para comprender el contexto en el que se ha desarrollado la UNAD y su contribución

en la democratización de la educación superior.

Identidad institucional: La identidad institucional se refiere a los valores, principios, logros y características distintivas que definen a una institución.

Reflexión crítica y mejora continua: La reflexión crítica es fundamental para evaluar y mejorar las prácticas educativas, los modelos pedagógicos y las estrategias de enseñanza-aprendizaje.

Antecedentes

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD es una institución educativa colombiana que se especializa en la educación a distancia. Fue creada en 1981 su objeto es ofrecer oportunidades de educación superior a personas que no pueden acceder a la formación presencial tradicional debido a limitaciones geográficas, laborales o personales.

La UNAD es una universidad pública y autónoma, reconocida y financiada por el Estado colombiano. Su enfoque se centra en brindar educación de calidad, inclusiva y accesible a través de modalidades no presenciales, utilizando principalmente tecnologías de información y comunicación (UNAD, 2023).

La universidad cuenta con una variada oferta académica que incluye programas de pregrado, posgrado y educación continua. Estos programas cubren distintas disciplinas, como las ciencias sociales, ciencias naturales, ingeniería, administración, educación y salud, entre otras áreas del conocimiento.

Uno de los pilares fundamentales de la UNAD es su compromiso con la equidad y la inclusión social. La universidad brinda oportunidades educativas a personas de diferentes contextos socioeconómicos, regiones del país y condiciones personales, promoviendo así la

democratización de la educación superior en Colombia.

La investigación y la generación de conocimiento también son componentes importantes en la UNAD. La universidad fomenta la investigación aplicada y socialmente relevante, promoviendo la participación de estudiantes y docentes en proyectos de investigación que contribuyan al desarrollo del país y la solución de problemáticas sociales. En relación con esto, el estudio de Jiménez & Ruiz (2017) analizan detalladamente los retos que enfrenta la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD en su misión de democratizar la educación superior a través de la educación a distancia. En su investigación, los autores enfatizan que la UNAD se ha posicionado como una de las instituciones pioneras en educación a distancia en Colombia, lo que le confiere un rol fundamental en la formación de estudiantes de contextos socioeconómicos y geográficos diversos. Sin embargo, Jiménez y Ruiz señalan que uno de los desafíos que enfrenta la universidad es el manejo eficiente de los recursos informativos y el conocimiento generado por su comunidad académica.

En este contexto, la memoria institucional y el repositorio institucional surgen como soluciones cruciales para preservar el legado académico y administrativo de la universidad. La investigación muestra que, sin una estructura formal de preservación, gran parte de la historia y los logros de la universidad podrían perderse con el tiempo. Por lo tanto, el estudio justifica la necesidad de implementar una memoria institucional para garantizar que el conocimiento generado por la comunidad académica y administrativa de la UNAD se conserve para las generaciones futuras. Además, destacan que la incorporación de repositorios institucionales para almacenar y difundir la información es clave para garantizar la accesibilidad y la transparencia en los procesos universitarios.

Memoria Institucional

La Memoria Institucional de la UNAD será un recurso que recopile y presente de manera sistemática la información relevante sobre la historia, los logros, los avances y los desafíos que ha enfrentado la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD a lo largo de su existencia. Será una herramienta fundamental para el registro y la preservación de la memoria histórica de la institución.

La Memoria Institucional como lo menciona el autor Remedí en su artículo “*memoria e historia institucional. Entender el pasado para aclarar el presente*” busca proporcionar una visión global y completa de la evolución de una institución, desde su creación hasta la actualidad. Por lo general, abarca diferentes aspectos, como la misión y visión de la universidad, la estructura organizativa, los programas académicos ofrecidos, los hitos institucionales, los logros educativos, los proyectos de investigación y extensión, entre otros.

Este recurso tiene como objetivo principal documentar y divulgar la trayectoria y el impacto de la UNAD en la educación superior, así como destacar las contribuciones significativas realizadas por la universidad en el ámbito académico, científico, tecnológico y social.

La Memoria Institucional suele incluir información detallada sobre la gestión administrativa, los recursos humanos, la infraestructura, los planes estratégicos, los programas de responsabilidad social, la internacionalización y otros aspectos relevantes para comprender el funcionamiento y la proyección de la UNAD.

Además de servir como una herramienta de referencia histórica, la Memoria Institucional puede utilizarse para revisar el cumplimiento de los objetivos institucionales, identificar áreas de mejora, resaltar buenas prácticas y promover la rendición de cuentas ante la comunidad

académica y la sociedad en general.

En un estudio relevante sobre la identidad universitaria y su relación con la memoria institucional, Cortés (2011) resalta que la memoria institucional es clave para fortalecer la identidad de las universidades en América Latina. Este enfoque destaca la importancia de preservar la historia y logros como parte de la estrategia institucional. A través de la memoria institucional, las universidades no solo documentan su historia, sino que también reflexionan sobre su impacto, permitiéndoles proyectarse mejor hacia el futuro y enfrentar desafíos estratégicos.

Este estudio de Cortés es aplicable a la UNAD, donde la memoria institucional podría desempeñar un papel crucial en la consolidación de su historia como pionera en la educación a distancia. La memoria no solo ayudaría a proyectar la universidad en el ámbito educativo, sino que también permitiría a la comunidad universitaria reflexionar críticamente sobre su trayectoria, documentar sus aprendizajes y mejorar sus estrategias para innovar en la educación virtual.

Sistema Nacional de Bibliotecas UNAD

La eBiblioteca de la UNAD es un recurso fundamental para la comunidad Unadista. Es un espacio físico y virtual diseñado para facilitar el acceso a una amplia gama de recursos informativos, fomentar la investigación, el aprendizaje y el desarrollo académico los estudiantes, profesores, investigadores y personal administrativo (UNAD, 2023).

La eBiblioteca cuenta con una colección diversa de materiales impresos y digitales que abarcan diferentes áreas del conocimiento, como libros, revistas, tesis, informes técnicos, material audiovisual y recursos electrónicos. Estos recursos están disponibles tanto en formato físico, a través de las instalaciones de la biblioteca, como en formato digital, a través del campus

virtual.

Es un espacio físico y virtual que proporciona a la comunidad académica una amplia gama de recursos informativos y servicios bibliotecarios. Su objetivo es apoyar la investigación, el aprendizaje y el desarrollo académico de los usuarios, promoviendo el acceso a la información y fomentando la cultura de la lectura y el pensamiento crítico.

El objetivo principal de la eBiblioteca es proporcionar a los usuarios el acceso a información actualizada y relevante para apoyar sus actividades académicas e investigativas. Para ello, ofrece servicios como préstamo de material bibliográfico, consulta en sala, acceso a bases de datos, asesoría en la búsqueda de información, capacitaciones en habilidades de investigación y uso de recursos bibliográficos, entre otros (UNAD, 2023).

En el estudio de Vargas (2019) se enfocan en la evolución del Sistema Nacional de Biblioteca de la UNAD, destacando los avances tecnológicos que la universidad ha implementado en los últimos años para facilitar el acceso a los recursos de información a su comunidad académica. Los autores señalan que la integración de tecnologías digitales ha sido un factor clave en la expansión de los servicios de la biblioteca, permitiendo a estudiantes y profesores acceder a bases de datos, libros electrónicos y otros recursos de manera remota.

Así mismo Vargas (2019) resalta que, aunque la UNAD ha logrado avances significativos en la modernización de su sistema de bibliotecas, aún enfrenta desafíos relacionados con la preservación de su historia y el manejo eficiente de su información. Aquí es donde entra en juego la memoria institucional, que podría integrarse al sistema de bibliotecas para consolidar la historia de la universidad y asegurar que tanto la comunidad académica como el público en general puedan acceder a información valiosa sobre su evolución y logros. Este estudio refuerza la necesidad de seguir modernizando los sistemas de información de la UNAD y de implementar

una estrategia integral que incluya la memoria institucional como parte del sistema de biblioteca.

Repositorio Institucional UNAD

El Repositorio Institucional de la UNAD es una plataforma en línea que alberga y organiza una amplia gama de recursos académicos y científicos producidos por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD y su comunidad académica. Este Repositorio tiene como objetivo principal preservar, difundir y facilitar el acceso a la producción científica generada en la universidad.

El Repositorio recopila diversos tipos de recursos, como artículos de revistas, tesis de grado, informes de investigación, libros, material docente, entre otros. Estos recursos son depositados de forma voluntaria por profesores, investigadores, estudiantes y personal administrativo de la UNAD, quienes contribuyen al crecimiento y la visibilidad de la producción científica y académica de la universidad.

El Repositorio Institucional de la UNAD tiene varias funciones y beneficios. En primer lugar, actúa como un archivo digital que permite la preservación a largo plazo de los recursos, garantizando su acceso y consulta en el futuro. Además, proporciona un espacio centralizado donde los miembros de la comunidad universitaria pueden compartir y difundir su trabajo, lo que fomenta la colaboración y el intercambio de conocimientos.

Otro aspecto relevante del Repositorio es su carácter de acceso abierto, lo que significa que la mayoría de los recursos están disponibles de forma gratuita para cualquier persona interesada, sin restricciones de pago o suscripción. Esto promueve la democratización del conocimiento y facilita el acceso a investigaciones y recursos educativos a nivel local, nacional e internacional.

La plataforma del Repositorio suele contar con funciones de búsqueda avanzada, que

permiten a los usuarios explorar y filtrar los documentos según diferentes criterios, como autor, fecha o tema. Además, puede proporcionar estadísticas sobre las descargas y visualizaciones de los recursos, lo que brinda información útil sobre el impacto y la relevancia de la producción académica de la UNAD.

Este tipo de características son fundamentales en la gestión del conocimiento dentro de las instituciones de educación superior. Los autores Guzmán & Arrieta (2020) examinan en su investigación el rol de los repositorios institucionales en las universidades y cómo estos sistemas impactan la gestión del conocimiento. El estudio identifica que muchas universidades, están migrando hacia entornos digitales para almacenar, organizar y difundir el conocimiento generado por su comunidad académica. En este contexto, los repositorios institucionales se presentan como una solución tecnológica esencial que permite no solo preservar el conocimiento, sino también garantizar que este sea accesible para la comunidad académica y el público en general.

La investigación destaca que los repositorios institucionales son fundamentales para promover la transparencia y la democratización del conocimiento. En el caso de la UNAD, un repositorio institucional bien gestionado no solo preservaría la producción científica y académica de la universidad, sino que también contribuiría a la construcción de su memoria institucional al almacenar materiales históricos, testimonios, logros y otros documentos relevantes. Además, el estudio sugiere que los repositorios institucionales mejoran la visibilidad de la producción académica de la universidad, lo que refuerza su reputación y credibilidad en el ámbito educativo.

Buenas prácticas Recomendadas por el PMI

Para el desarrollo de las buenas prácticas recomendadas por el PMI se debe conocer el primer concepto que es clave para iniciar su desarrollo:

Proyecto. El libro "A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK®

Guide, 2021)" del Project Management Institute (PMI) define un proyecto de la siguiente manera:

"Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, *servicio o resultado único*." En resumen, un proyecto, según el PMBOK, es una empresa temporal con un objetivo específico para crear algo que sea único, ya sea un producto, un servicio o un resultado.

Etapas de un Proyecto. El PMI (Project Management Institute) describe las etapas de un proyecto en su Guía PMBOK®. Como un ciclo de vida del proyecto que consta de cinco grupos de procesos. Cada grupo de procesos incluye una serie de actividades y tareas clave.

a. **Inicio:** En esta etapa, se define y autoriza oficialmente el proyecto. Esto implica identificar la necesidad del proyecto, evaluar su viabilidad y determinar si es viable desde una perspectiva financiera y estratégica.

Se crea el Documento de Inicio del Proyecto, que establece los objetivos, el alcance inicial, las partes interesadas y otros detalles esenciales.

b. **Planificación:** En esta etapa, Se elabora un plan detallado que guiará la ejecución del proyecto, definiendo los objetivos, el alcance, el cronograma, el presupuesto y los recursos requeridos. Además, se identifican los posibles riesgos y se diseña un plan para su gestión.

Se crea el Plan de Proyecto, que es un documento fundamental que describe cómo se llevará a cabo el proyecto.

c. **Ejecución:** Durante esta etapa, se ponen en práctica las actividades y tareas planificadas. Se asignan recursos, se dirige el equipo del proyecto y se llevan a cabo las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del proyecto.

La ejecución implica una gestión activa para garantizar que el proyecto se desarrolle

según lo planeado.

d. Seguimiento y Control: En esta fase, se realiza un seguimiento continuo del avance del proyecto para garantizar que se ajuste a los parámetros definidos en el plan. Se detectan posibles desviaciones y se implementan medidas correctivas cuando sea necesario.

Se lleva a cabo el control de calidad para garantizar que los entregables cumplan con los estándares definidos.

Se realiza una gestión activa de los riesgos y se actualiza el plan de gestión de riesgos según sea necesario.

Cierre: En la etapa de cierre, se finaliza el proyecto de manera formal. Se verifican los entregables, se obtiene la aceptación del cliente y se entregan los resultados.

Se cierran los contratos, se liberan los recursos y se completan los informes finales.

Se realiza una revisión post-proyecto para evaluar el éxito del proyecto y se documentan las lecciones aprendidas.

Marco Legal

Es importante considerar el marco legal al digitalizar documentos para una Memoria Institucional. Abarca aspectos como derechos de autor, protección de datos y normativas de archivo. Cumplir con estas regulaciones garantiza la integridad, privacidad y accesibilidad de la información, promoviendo la transparencia y la legalidad en el proceso.

Por ello, en un corto pero necesario marco legal se toman las normativas que se deben tener en cuenta:

Protección de Datos Personales

La Ley 1581 de 2012 en Colombia. Esta establece las bases para la protección de datos personales, imponiendo a las organizaciones la responsabilidad de salvaguardar la privacidad de los individuos. Bajo la supervisión de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), esta legislación busca equilibrar el flujo de información personal con la necesidad de preservar la confidencialidad y seguridad de los datos de los colombianos. (*Ley 1581 de 2012 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.*).

Propiedad Intelectual

El marco legal colombiano, encapsulado principalmente en la Ley 23 de 1982, protege los derechos de autor y establece medidas para preservar la propiedad intelectual. Desde la regulación de obras literarias y artísticas hasta la gestión de marcas y patentes, estas buscan incentivar la creatividad y la innovación, brindando a los creadores y empresarios la certeza de que sus contribuciones están debidamente protegidas. (*Ley 23 de 1982 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.*).

Seguridad de la Información

En un entorno empresarial cada vez más digital, la Ley 1581 de 2012 y otras normativas definen los parámetros para garantizar la seguridad de la información. Estas leyes imponen la implementación de prácticas robustas de protección de datos y seguridad informática, con el objetivo de preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. (*Ley 1581 de 2012 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.*).

En Colombia, la protección de datos personales está regulada principalmente por la Ley 1581 de 2012, conocida como la Ley de Protección de Datos Personales. Esta legislación establece los principios, derechos y deberes que deben ser seguidos por aquellos que manejan información personal en el país. A continuación, a grandes rasgos proporciono un contexto general sobre la protección de datos personales en Colombia:

Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012):

Principios Fundamentales:

Consentimiento: La recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales requieren el consentimiento informado del dueño o titular de los datos.

Finalidad: Los datos solo pueden ser utilizados para los fines específicos para los cuales fueron recopilados.

Calidad: Los datos deben ser veraces, completos, actualizados, y relevantes para la finalidad para la cual fueron recolectados.

Derechos de los Titulares:

Acceso: Los titulares tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recopilado sobre ellos.

Cancelación: Los titulares pueden solicitar la eliminación de sus datos cuando no se utilicen para los fines para los cuales fueron recopilados.

Oposición: Los titulares pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales en ciertas circunstancias.

Responsables y Encargados del Tratamiento:

Responsable: La persona natural o jurídica que decide sobre la recolección y tratamiento de datos personales.

Encargado del Tratamiento: La persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable.

Transferencia Internacional de Datos:

Se establecen requisitos específicos para la transferencia de datos personales fuera de Colombia.

Registro Nacional de Bases de Datos:

Los responsables deben registrar las bases de datos que contengan información personal en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

Así mismo si se falla en alguno de estos principios se debe someter a una sanción, las cuales expongo en breve.

Sanciones:

Se establecen sanciones económicas y otras medidas correctivas para aquellos que incumplan la ley. La Autoridad Nacional de Protección de Datos (Superintendencia de Industria y Comercio) es la encargada de supervisar y garantizar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos en Colombia.

Es importante que las organizaciones y entidades que manejan datos personales en Colombia se adhieran a las disposiciones de esta ley para garantizar la privacidad y seguridad de la información de los ciudadanos.

Firma Electrónica

En Colombia, la firma electrónica y digital son herramientas clave para la autenticación y seguridad en transacciones electrónicas. La regulación en este ámbito se encuentra principalmente en la Ley 527 de 1999, que establece el marco jurídico para el uso de la firma electrónica y la prestación de servicios de certificación digital en el país. A continuación, doy un contexto general sobre la firma electrónica y digital en Colombia (*Ley 527 de 1999 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.*).

Definición

La firma electrónica es cualquier símbolo o conjunto de símbolos que permiten identificar de manera única al firmante y manifestar su consentimiento respecto del contenido del mensaje de datos.

Validez Jurídica

La firma electrónica tiene plena validez jurídica y se equipara a la firma manuscrita, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 527 de 1999.

Requisitos para la Firma Electrónica:

Debe ser única y vinculante al firmante.

Debe estar bajo el control exclusivo del firmante. Debe ser capaz de ser verificada

posteriormente. Certificación Digital:

Es un documento electrónico que vincula la identidad de una persona a una clave pública, permitiendo la verificación de la identidad del titular.

Autoridades de Certificación:

Las entidades que emiten certificados digitales son conocidas como Autoridades de

Certificación (AC) y deben cumplir con los estándares y requisitos establecidos por la legislación.

Uso Obligatorio en Algunos Casos:

En ciertos trámites y transacciones, el uso de la firma digital puede ser obligatorio, especialmente en el ámbito gubernamental y en el sector financiero.

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Supervisión y Control:

La Superintendencia de Industria y Comercio es la entidad encargada de supervisar y controlar a las Autoridades de Certificación, asegurando su conformidad con la legislación.

Registro Nacional de Bases de Datos:

La SIC también tiene un papel en la regulación de la protección de datos personales, y puede tener intersecciones con la firma electrónica en casos donde se requiera autenticación de información.

Retención de Documentos

En Colombia, la retención de documentos se rige por diferentes normativas dependiendo del tipo de documentos y la naturaleza de la entidad o empresa que los maneja. Inicio con un contexto general sobre la retención de documentos en el país, tan importante para la gestión archivística:

Normativa General

Código de Comercio. Establece disposiciones sobre la conservación de libros y documentos contables de las empresas. Las empresas están obligadas a conservar estos registros contables por un período no menor de cinco años.

Reglamentación Contable. Las entidades están sujetas a normativas contables que establecen requisitos específicos para la retención de documentos contables y financieros.

Ley de Archivos. (Ley 594 de 2000). Tiene como objetivo regular la organización y conservación de documentos en las entidades públicas y privadas, con el fin de garantizar el acceso a la información y la preservación del patrimonio documental. (*Ley 594 de 2000 / normatividad agn, s. f.*)

Plazos de Conservación

Establece plazos de conservación para diferentes tipos de documentos, dependiendo de su naturaleza y utilidad. Estos plazos varían, y algunos documentos pueden requerir conservación permanente.

Responsabilidad de las Entidades

Las entidades públicas y privadas son responsables de implementar sistemas de gestión documental que incluyan la organización, conservación, y disposición final de los documentos.

Sector Financiero:

Superintendencia Financiera de Colombia (SFC)

Las entidades del sector financiero están sujetas a regulaciones específicas de la SFC, que establecen requisitos para la retención y conservación de documentos relacionados con transacciones financieras.

Plazos y Finalidades:

La ley establece plazos específicos para la retención de datos personales, y la información no debe ser conservada por más tiempo del necesario para cumplir con la finalidad para la cual fue recopilada.

Es esencial que las entidades, tanto públicas como privadas, cumplan con las normativas de retención de documentos aplicables a su naturaleza y sector, definiendo los valores primarios y secundarios según sea el caso para su preservación. La implementación de sistemas de gestión

documental adecuados no solo ayuda en el cumplimiento legal, sino que también contribuye a la eficiencia operativa y a la disponibilidad de información clave cuando sea necesario.

Cumplimiento Normativo

El cumplimiento normativo, también conocido como cumplimiento legal o compliance, se refiere al conjunto de procesos y procedimientos que una organización debe seguir para asegurarse de que cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables en su jurisdicción y sector. En Colombia, el cumplimiento normativo abarca una amplia gama de áreas y se basa en diversas leyes y regulaciones. A continuación, proporciono un contexto general sobre el cumplimiento normativo en Colombia:

Marco Regulatorio General

Superintendencia de Sociedades

La Superintendencia de Sociedades regula las actividades de las sociedades comerciales y otras entidades en Colombia. Las empresas están obligadas a cumplir con las normativas establecidas por esta entidad, que abarcan desde la presentación de informes financieros hasta la adopción de buenas prácticas corporativas.

Superintendencia Financiera de Colombia (SFC):

Para las entidades del sector financiero, la SFC establece regulaciones específicas relacionadas con la solidez financiera, la transparencia y otros aspectos que garantizan el buen funcionamiento del sistema financiero.

Normas de Calidad y Seguridad

Normas Técnicas de Calidad

Dependiendo del sector, las empresas pueden estar sujetas a normas técnicas de calidad que buscan garantizar la seguridad y eficiencia en la producción de bienes y servicios.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Las empresas deben cumplir con normas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo para proteger a sus empleados.

Responsabilidad Social Empresarial (RSE):

Compromiso Social y Ambiental

Las organizaciones pueden optar por seguir principios de responsabilidad social empresarial para contribuir al desarrollo sostenible, respetar los derechos humanos y participar en prácticas éticas. Existen algunas penalidades por su incumplimiento:

Sanciones y Multas:

El incumplimiento normativo puede resultar en sanciones y multas, dependiendo de la gravedad de la infracción y la normativa específica.

Por ello, también se cuenta con Programas de Cumplimiento implementadas por algunas empresas para realizar un monitoreo sobre su acatamiento:

Implementación de Programas

Muchas empresas implementan programas de cumplimiento que incluyen políticas, procedimientos y controles internos para garantizar el respeto a las leyes y regulaciones.

El cumplimiento normativo en Colombia es un aspecto crucial para el buen funcionamiento y la reputación de las organizaciones. Las empresas deben mantenerse actualizadas con las leyes y regulaciones relevantes en sus sectores y tomar medidas proactivas para garantizar el cumplimiento. Además, es importante tener en cuenta que la normativa puede cambiar, por lo que es recomendable, siempre buscar asesoramiento legal actualizado.

Propiedad intelectual

En Colombia, la propiedad intelectual está regulada por un marco legal que abarca

derechos de autor, marcas registradas, patentes, diseños industriales y otros aspectos relacionados. A continuación, desarrollo un contexto general sobre la propiedad intelectual en Colombia:

Derechos de Autor

Ley 23 de 1982, esta ley establece las normas sobre derechos de autor en Colombia. Protege las creaciones originales en el ámbito literario, artístico y científico, incluyendo obras literarias, musicales, artísticas, científicas y software. (*Ley 23 de 1982*

- Gestor Normativo - Función Pública, 1982.) Duración de la Protección:

Los derechos de autor tienen una duración que generalmente abarca toda la vida del autor más 80 años después de su fallecimiento.

Registro Voluntario

Aunque no es obligatorio, el registro de obras en la Dirección Nacional de Derecho de Autor proporciona evidencia legal de la autoría y facilita la defensa de los derechos.

Marcas Registradas

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es la entidad encargada de registrar y gestionar los derechos de propiedad industrial en Colombia, incluyendo marcas registradas.

Protección de Marcas

Las marcas registradas protegen signos distintivos, como nombres, logos y lemas, asociados a productos o servicios. La duración de la protección puede renovarse indefinidamente. (*Superintendencia de industria y comercio. , s. f.*)

Patentes:

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) también maneja el registro de patentes en Colombia.

Requisitos y Duración

Para obtener una patente, se debe demostrar la novedad, nivel inventivo y aplicación industrial de la invención. La duración de la protección varía según el tipo de invención.

(Superintendencia de industria y comercio., s. f.)

Diseños Industriales

Registro en la SIC

La protección de los diseños industriales se obtiene mediante el registro en la SIC.

Requisitos

Los diseños industriales deben ser nuevos y tener aplicaciones industriales. Secretos Empresariales:

Protección Legal

Aunque no hay una ley específica de secretos empresariales en Colombia, la Ley 256 de 1996 establece medidas contra la competencia desleal, que incluye la protección de información confidencial.

Seguridad de la Información

En Colombia, la seguridad de la información es un tema crítico, y diversas leyes y regulaciones establecen medidas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Aquí doy un contexto general sobre la seguridad de la información en Colombia:

Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012): Seguridad de Datos Personales:

La Ley 1581 de 2012 establece medidas para garantizar la seguridad de los datos personales. Las organizaciones deben implementar medidas técnicas y organizativas para proteger la información personal contra accesos no autorizados, pérdida,

alteración o divulgación.

Ley 1273 de 2009 - Delitos Informáticos

Penalización de Delitos Informáticos

Esta ley establece sanciones penales para actividades delictivas relacionadas con el uso indebido de sistemas informáticos, acceso no autorizado, interceptación de datos y otros delitos informáticos.

Resolución 2944 de 2007 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):

Recomendaciones de la SIC:

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) formuló la Resolución 2944 de 2007 que establece recomendaciones para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en las organizaciones.

Estándares Internacionales

ISO/IEC 27001

La norma ISO/IEC 27001 es un estándar internacional para la gestión de la seguridad de la información. Las organizaciones pueden adoptar este estándar para establecer, implementar, mantener y mejorar un SGSI.

Regulación de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC)

El sector financiero está sujeto a regulaciones específicas emitidas por la SFC, que abordan la seguridad de la información en entidades financieras.

Auditorias

Una auditoría es un examen sistemático y documentado de información, sistemas, procesos o situaciones para evaluar su conformidad con estándares, políticas o requisitos específicos.

Algunos Tipos de Auditorías

Auditoría Financiera. Busca examinar la información financiera para garantizar su precisión y cumplimiento con las normas contables.

Auditoría Interna. Realiza una evaluación interna de procesos y controles para mejorar la eficiencia y mitigar riesgos.

Auditoría de Calidad. Realiza la revisión de procesos y sistemas para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad.

Auditoría de Seguridad de la Información. Realiza la revisión de prácticas y controles de seguridad para proteger la información.

Auditoría de Cumplimiento. Lleva a cabo la evaluación del cumplimiento con leyes, regulaciones y políticas.

Beneficios

Identificación de áreas de mejora.

Aseguramiento del cumplimiento de estándares y regulaciones.

Evaluación de la eficacia de los controles internos. Prevención de fraudes y errores.

Proceso de Auditoría

Planificación. Establecimiento de objetivos y alcance de la auditoría. Ejecución: Recopilación y evaluación de evidencia.

Informe. Comunicación de hallazgos y recomendaciones.

Seguimiento. Monitoreo de la implementación de acciones correctivas. (Franklin Finkowsky, E. B. 2013).

Metodología

Diseño de la Investigación

En el presente trabajo se adoptó un enfoque cuantitativo, siguiendo los lineamientos propuestos por Hernández & Pascual (2018), donde se destaca la importancia de la recolección de datos objetivos y medibles para abordar problemas de investigación. En una primera fase, se diseñó un cuestionario Ad hoc validado mediante la técnica de juicio de expertos, en la cual se convocaron especialistas en educación a distancia y cada uno con más de 5 años de laborar en la UNAD. Estos expertos evaluaron cada ítem del cuestionario, valorando su pertinencia, claridad y coherencia con los objetivos de la investigación, lo que permitió hacer ajustes necesarios antes de la aplicación del instrumento. Asimismo, se realizó una prueba piloto del cuestionario con un grupo reducido de participantes, lo que llevó a la revisión y modificación de algunas preguntas para mejorar la comprensión y la recolección de información más precisa.

Posteriormente, se llevó a cabo una encuesta definitiva dirigida a la comunidad académica de la UNAD, con el objetivo de identificar la percepción y necesidad de implementar una Memoria Institucional. Los datos recolectados fueron analizados utilizando técnicas descriptivas y análisis cruzado, en línea con las recomendaciones de Hernández Sampieri & Mendoza Torres (2018), lo que facilitó la identificación de patrones y relaciones clave entre la preservación de la historia institucional y los contenidos relevantes para la comunidad universitaria. Este enfoque metodológico permitió obtener resultados que sirvieron como fundamento para la elaboración de la propuesta de la Memoria Institucional, respondiendo a las expectativas y necesidades de la comunidad educativa.

Población y muestra

La población seleccionada para esta investigación estuvo representada por miembros de la comunidad académica de la UNAD, incluyendo estudiantes, docentes y personal administrativo. En total, participaron 206 personas en la encuesta general, en el primer prototipo participaron 32 y en la evaluación del instrumento 5 expertos, quienes compartieron sus opiniones y percepciones sobre la importancia de preservar la historia de la universidad y la relevancia de los contenidos propuestos.

Instrumento de Investigación

Se elaboró una encuesta ad hoc de 10 preguntas, estructurada conforme a preguntas orientadas a la recolección de la información necesaria dar respuesta a la pregunta de investigación, preguntas tipo cerrada. El método aplicado para medir las variables fue un método de escalamiento Likert de acuerdo con la siguiente escala 5 (Totalmente de acuerdo), 4 (De acuerdo), 3 (Ni de acuerdo ni en desacuerdo), 2 (En desacuerdo), 1 (Totalmente en desacuerdo). (Ver apéndice F).

Análisis de Datos

Para el análisis de los datos se empleará el formulario de Google para recolectar la información y luego procesar los datos de cada una de las preguntas y así mismo analizar e interpretar los datos recolectados a través de pruebas estadísticas para determinar el alcance de la pregunta de investigación.

Resultados

En este apartado se presentan los resultados del proceso de investigación con el propósito de plantear la propuesta de implementación de una memoria institucional para la UNAD.

Los resultados de esta investigación son descriptivos y los datos obtenidos son producto de la aplicación de la encuesta.

Validación del Instrumento

Para la validación del instrumento se tuvo en cuenta la experiencia de Hernández, A. & Pascual, A (2018), quienes en su estudio realizaron la validación de un instrumento y marcaron algunas pautas para tener en cuenta orientado a la recolección de la propuesta de una memoria Institucional de la UNAD, se tuvieron en cuenta dos criterios: forma y contenido (Ver apéndice A). Este instrumento fue sometido por expertos, información que fue enviada a través de correo electrónico con una corta explicación y conceptualización (Ver apéndice B).

Para el análisis de esta validación se tomó cada uno de los juicios emitidos por los cinco (5) expertos diligenciados en cada uno de los instrumentos, con los cuales se analizaron los siguientes criterios: Claridad, coherencia, ortografía, dificultad, presentación, propósito del instrumento, necesidad de la memoria institucional, ruta para la propuesta de implementar la memoria institucional, novedoso, identificación de las variables, redundancia, pertinencia y necesidad como se muestra en la tabla 1 y 2.

Tabla 1*Resultado Cuestionario de Forma por Juicio de Expertos*

Items	Indicador
Claridad	83%
Coherencia	83%
Ortografía	50%
Dificultad en responder el instrumento	67%
Dificultad en la prueba objetiva	50%
Presentación	68%
Extensión	100%
Orden	83%
Homogeneidad	100%
TOTAL	76%

Nota. Autoría propia

Los resultados presentados en la tabla 1 muestran una evaluación positiva en varios de los ítems medidos, con un puntaje promedio total de 76%. La claridad, coherencia y orden de la encuesta alcanzaron un 83%, lo cual indica que los encuestados percibieron el instrumento como bien estructurado y comprensible. En cuanto a la ortografía, solo el 50% consideró que esta era adecuada, lo que sugiere que hay oportunidades de mejora en la redacción del instrumento. Un dato importante es la dificultad para responder el instrumento, donde el 67% de los participantes encontró que no presentaba mayores complicaciones, mientras que la dificultad en la prueba objetiva obtuvo solo un 50%, lo que sugiere que algunas preguntas pueden haber sido percibidas

como más complejas de lo esperado. La presentación del instrumento fue valorada con un 68%, lo que también sugiere un área de mejora para futuras aplicaciones, especialmente en términos de diseño visual y organización de la información. Los ítems de extensión y homogeneidad alcanzaron el 100%, lo que refleja una valoración positiva en cuanto al equilibrio y longitud de la encuesta.

Tabla 2

Resultado Cuestionario de Contenido por Juicio de Expertos

	Ítems	Indicador
Propósito		83%
Necesidad		83%
Direccionamiento		67%
Novedoso		100%
VARIABLES DE ANÁLISIS		
Variables de análisis		83%
Redacción clara		83%
Pertinencia		83%
Referencia		84%
	Total	83%

Nota. Autoría propia

Los resultados de esta segunda tabla muestran un panorama mayormente positivo, con un puntaje total promedio de 83%, lo que indica una percepción favorable sobre los ítems evaluados. El propósito, la necesidad, la redacción clara, y las variables de análisis recibieron un 83%, lo que sugiere que los encuestados valoraron la claridad y relevancia de estos elementos

dentro de la propuesta. Un puntaje similar se obtuvo para la pertinencia, lo que respalda que los objetivos planteados en el instrumento están alineados con las expectativas de los participantes. Por otro lado, el ítem "novedoso" alcanzó el 100%, lo que evidencia que la propuesta fue percibida como innovadora y original. Sin embargo, el direccionamiento fue valorado con un 67%, lo que sugiere que es un aspecto por revisar, probablemente para mejorar la orientación o estructura del instrumento en futuras aplicaciones. Finalmente, el ítem de referencias recibió un 84%, lo que demuestra una evaluación sólida de la documentación respaldada en la encuesta.

Se calculó el coeficiente Alfa de Cronbach a partir de los datos obtenidos, arrojando un valor de 0.820, lo que indica una buena consistencia interna del instrumento (Ver tabla 3). Este enfoque metodológico guarda similitudes con el aplicado por Rodríguez, Preston y Pineda (2023) en su propuesta para la implementación de un sistema de transporte urbano en Sincelejo, donde también utilizaron el Alfa de Cronbach para asegurar la fiabilidad en los instrumentos de recolección de datos.

Tabla 3

Coeficiente de Alfa De Cronbach – Forma y Contenido

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de	N. de
Cronbach	elementos
0,820	5

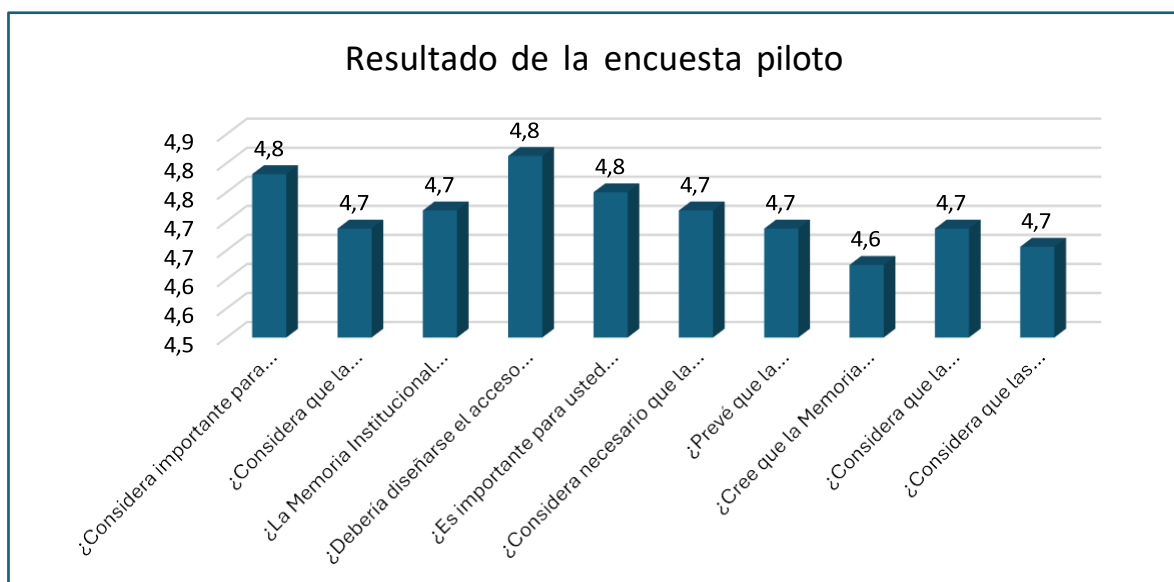
Nota. Calculo Excel 2024

Asimismo, los expertos sugirieron realizar ciertos ajustes tanto en la estructura como en el contenido del instrumento.

También se realizó una prueba piloto de forma virtual con el fin de validar el instrumento. Esta prueba fue aplicada de manera aleatoria a 32 personas, se envió el correo a los encuestados y se les pedía que respondieran las preguntas y que en las que tuvieran dudas, indicaran sus observaciones (Ver apéndice C), se obtuvo como resultado la importancia de crear una memoria institucional y de la pertinencia de realizar este tipo de proyectos como se muestra en la figura 2.

Figura 2

Resultado de la Prueba Piloto del Instrumento



Fuente. Autoría propia

En la encuesta piloto, respondieron 32 personas. Los datos recopilados proporcionan un panorama positivo en cuanto a la importancia y relevancia de la Memoria Institucional dentro de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD.

La mayoría de los encuestados consideró la creación de la Memoria Institucional como un

aspecto importante para la preservación de los contenidos históricos de la universidad, con calificaciones de 4.8 en esta categoría por parte de casi todos los participantes, evidenciando un consenso general sobre la importancia de este proyecto.

Asimismo, se destacó la necesidad de que la información proporcionada por la Memoria Institucional sea de fácil acceso, con un diseño intuitivo y sin restricciones. La comunidad universitaria valoró positivamente la pertinencia de esta iniciativa, como se puede observar en el alto porcentaje de respuestas que calificaron con un 4.7 la importancia de contar con este recurso.

Además, la implementación de la Memoria Institucional fue percibida como una acción que tendrá un impacto positivo en la comunidad de la UNAD, al contribuir al fortalecimiento del metasistema y al posicionamiento institucional. Esto queda reflejado en los altos puntajes que los encuestados asignaron a la mayoría de los ítems relacionados con estas cuestiones.

Aplicación de Instrumentos

Para la aplicación de la encuesta, se seleccionó una muestra de 206 personas, incluyendo estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNAD. Aunque la comunidad universitaria está conformada por más de 250,000 estudiantes, la muestra fue determinada utilizando criterios de representatividad y viabilidad logística, teniendo en cuenta los recursos disponibles y el tiempo asignado para el estudio. Este número permitió asegurar un análisis significativo en relación con los objetivos de la investigación, de acuerdo con las recomendaciones de Hernández et al. (2018) para investigaciones exploratorias en poblaciones grandes. La encuesta fue distribuida principalmente a través de correo electrónico y complementada con un enfoque de difusión 'voz a voz', lo que permitió alcanzar a actores clave de la vida institucional y asegurar una diversidad en la participación.

Objetivo: Obtener datos estadísticamente significativos sobre la percepción de la comunidad universitaria en torno a la creación de una Memoria Institucional, evaluando la importancia y necesidad de su implementación.

Resultado: Se establecieron las principales expectativas de la comunidad, se identificaron las áreas clave de interés y se consolidaron los resultados que respaldan la propuesta de la Memoria Institucional.

Análisis de los Datos de la Encuesta

En el marco del proyecto UNAD en perspectiva: Memoria Institucional para crear una Memoria Institucional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, se llevó a cabo una encuesta con el objetivo de validar la pertinencia y aceptación de esta propuesta entre diversos miembros de la comunidad universitaria. La encuesta fue diseñada para recopilar opiniones sobre la importancia, pertinencia, accesibilidad y el impacto potencial de la Memoria Institucional en la preservación de la historia de la UNAD y su contribución al posicionamiento de la institución.

El cuestionario constó de diez preguntas que abordaban diferentes aspectos de la propuesta, incluyendo la relevancia del contenido, la facilidad de acceso, la organización de la información, y las estrategias de comunicación. Los datos recogidos proporcionan una visión integral de las expectativas y necesidades de la comunidad universitaria respecto a la Memoria Institucional, permitiendo identificar áreas clave que deben ser consideradas en el desarrollo del proyecto. A continuación, se presenta un análisis descriptivo y un análisis cruzado de los resultados obtenidos.

Figura3

Pregunta 1



Fuente. Autoría propia

Pregunta 1: ¿Considera importante para la preservación de los contenidos históricos de la UNAD la creación de una Memoria Institucional?

Totalmente de acuerdo: 90 (43.7%)

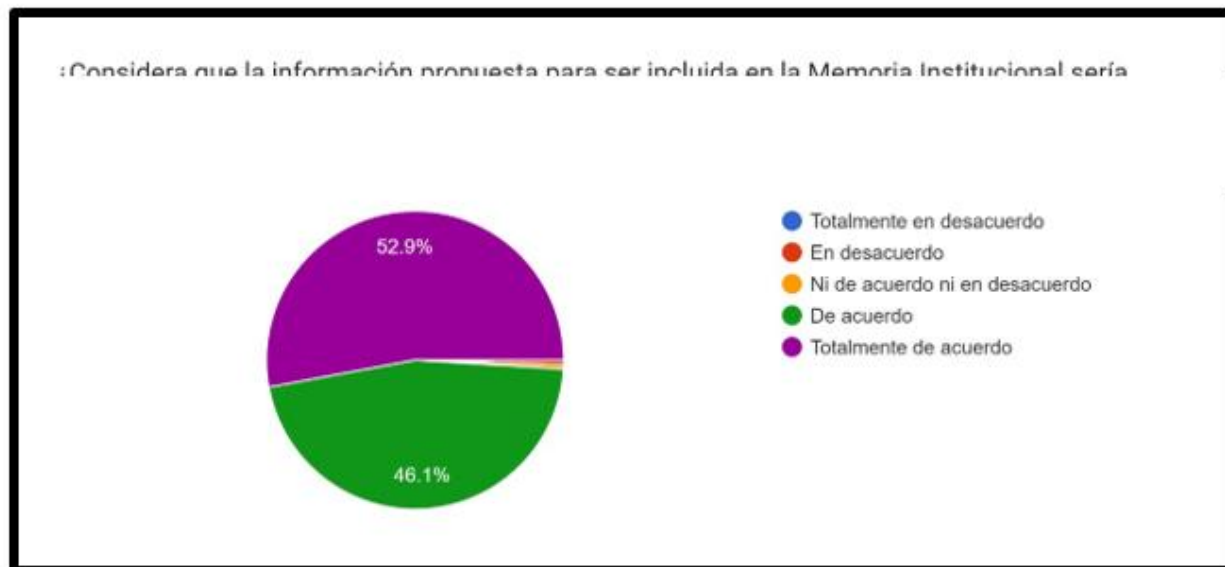
De acuerdo: 114 (55.3%)

Totalmente en desacuerdo: 2 (1%)

Interpretación: La mayoría de los encuestados, con un total del 99% (204 respuestas), están de acuerdo o totalmente de acuerdo en la importancia de crear una Memoria Institucional para preservar los contenidos históricos de la UNAD, lo que indica un fuerte respaldo para realizar el proyecto.

Figura 3

Pregunta 2



Fuente. Autoría propia

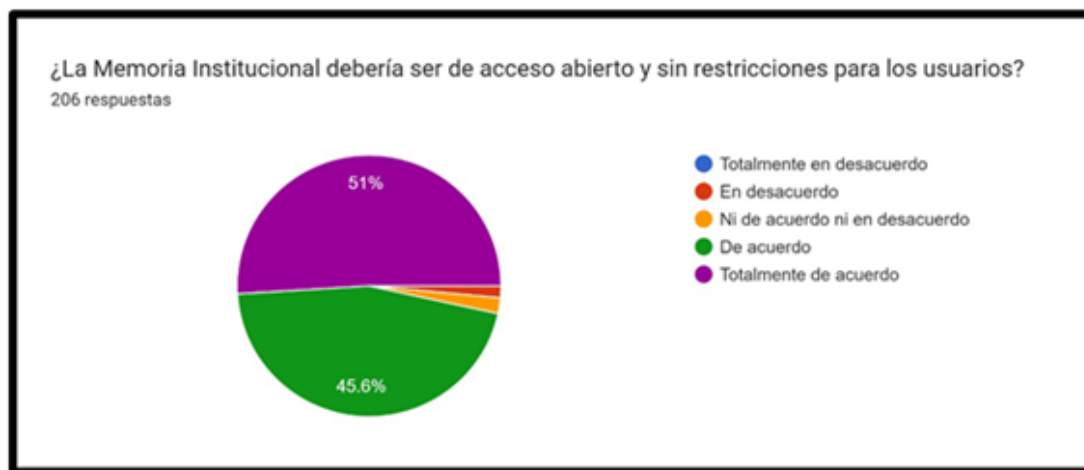
Pregunta 2: ¿Considera que la información propuesta para ser incluida en la Memoria Institucional sería relevante y de interés para la comunidad de la UNAD?

Totalmente de acuerdo: 109 (52.9%)

De acuerdo: 95 (46.1%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 1 (0.5%) En desacuerdo: 1 (0.5%)

Interpretación: El 99% de los encuestados considera que la información proporcionada por la Memoria Institucional sería importante para la comunidad de la UNAD. Este resultado refuerza la percepción positiva hacia la relevancia de la información a incluir en la memoria.

Figura 4*Pregunta 3*

Fuente. Autoría propia

Pregunta 3: ¿La Memoria Institucional debería ser de acceso abierto y sin restricciones para los usuarios?

Totalmente de acuerdo: 105 (51%)

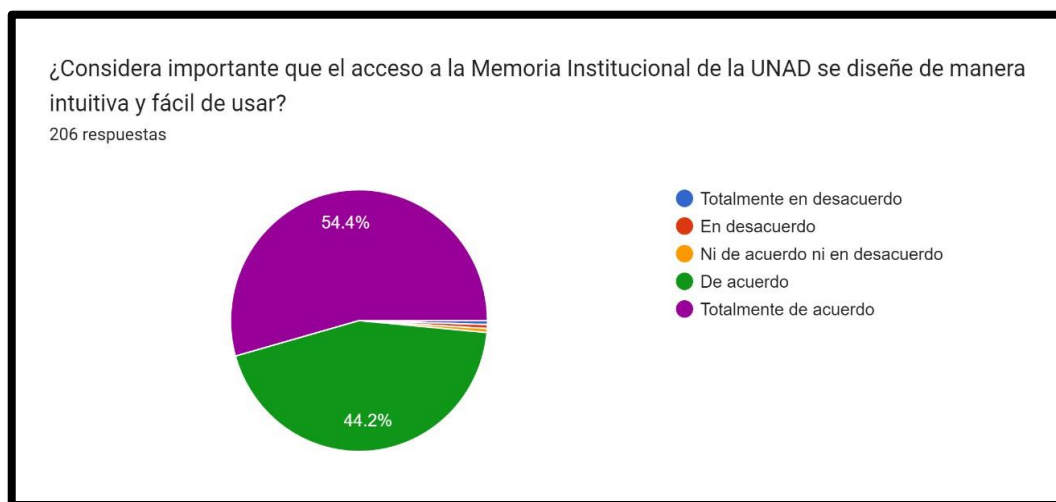
De acuerdo: 94 (45.6%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 4 (1.9%) En desacuerdo: 3 (1.5%)

Interpretación: Un 96.6% de los encuestados apoyan que la Memoria Institucional sea de acceso abierto y sin restricciones, destacando la importancia de la accesibilidad universal para este recurso.

Figura 5

Pregunta 4



Fuente. Autoría propia

Pregunta 4: ¿Considera importante que el acceso a la Memoria Institucional de la UNAD se diseñe de manera intuitiva y fácil de usar?

Totalmente de acuerdo: 112 (54.4%)

De acuerdo: 91 (44.2%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 1 (0.5%) Totalmente en desacuerdo: 1 (0.5%)

Interpretación: Un 98.6% de los encuestados consideran que el acceso a la Memoria Institucional debe ser intuitivo y fácil, lo que subraya la necesidad de un diseño amigable y accesible para todos los usuarios.

Figura 6*Pregunta 5*

Fuente. Autoría propia

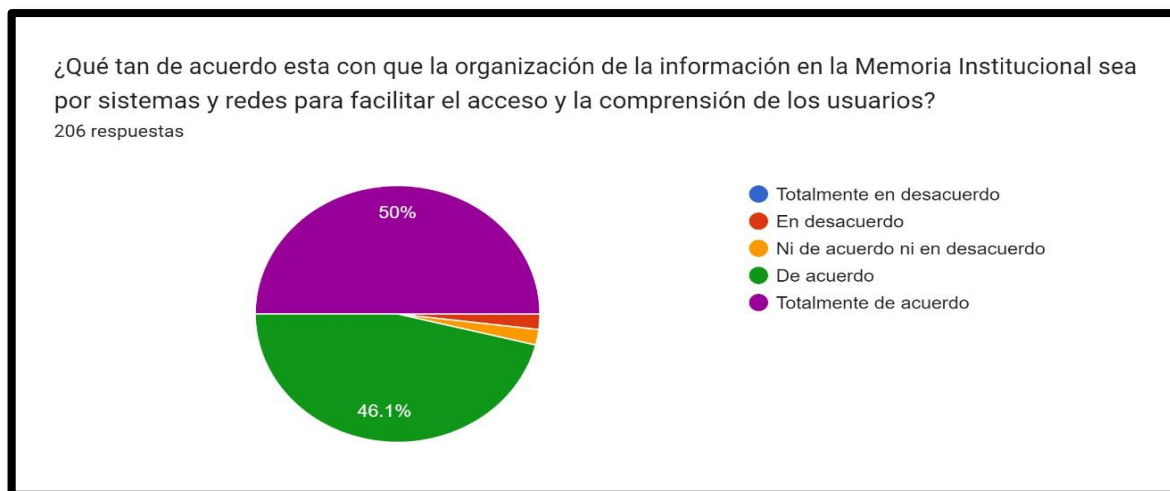
Pregunta 5: ¿Es importante para usted que la información disponible en la Memoria Institucional sea pertinente?

Totalmente de acuerdo: 109 (52.9%)

De acuerdo: 96 (46.6%)

En desacuerdo: 1 (0.5%)

Interpretación: La relevancia de la información es crítica, con un 99.5% de los encuestados valorando la pertinencia de los datos que se incluirán en la Memoria Institucional.

Figura 7*Pregunta 6*

Fuente. Autoría propia

Pregunta 6: ¿Qué tan de acuerdo esta con que la organización de la información en la Memoria Institucional sea por sistemas y redes para facilitar el acceso y la comprensión de los usuarios?

Totalmente de acuerdo: 103 (50%)

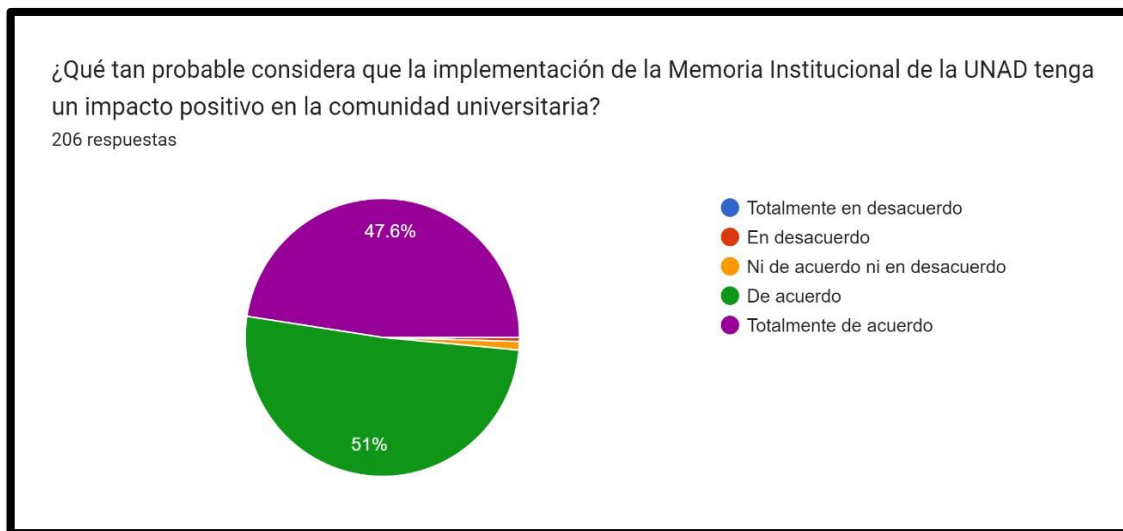
De acuerdo: 95 (46.1%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 4 (1.9%) En desacuerdo: 4 (1.9%)

Interpretación: El 96.1% de los encuestados considera esencial que la información esté organizada por Sistemas y Redes, lo que facilita la búsqueda y el uso eficiente de la información.

Figura 8

Pregunta 7



Fuente. Autoría propia

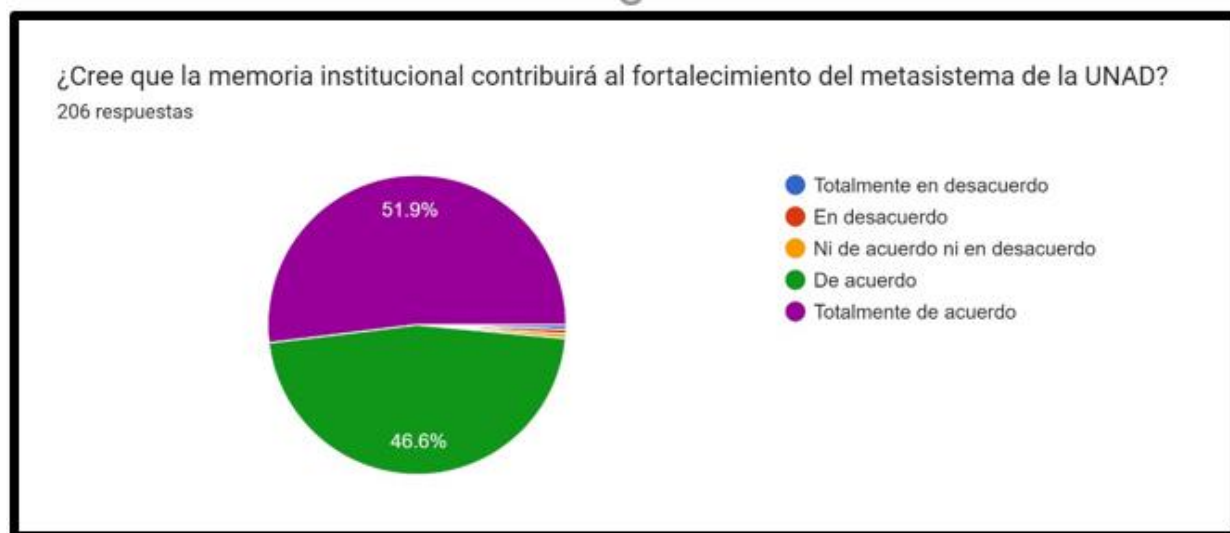
Pregunta 7: ¿Qué tan probable considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD tenga un impacto positivo en la comunidad universitaria?

Totalmente de acuerdo: 98 (47.6%)

De acuerdo: 105 (51%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 2 (1%) En desacuerdo: 1 (0.5%)

Interpretación: Un 98.6% de los encuestados creen que la implementación de la Memoria Institucional tendrá un impacto positivo en la comunidad universitaria, evidenciando un amplio reconocimiento del valor añadido que este proyecto aportaría.

Figura 9*Pregunta 8*

Fuente. Autoría propia

Pregunta 8: ¿Cree que la Memoria Institucional contribuirá al fortalecimiento del metasisistema de la UNAD?

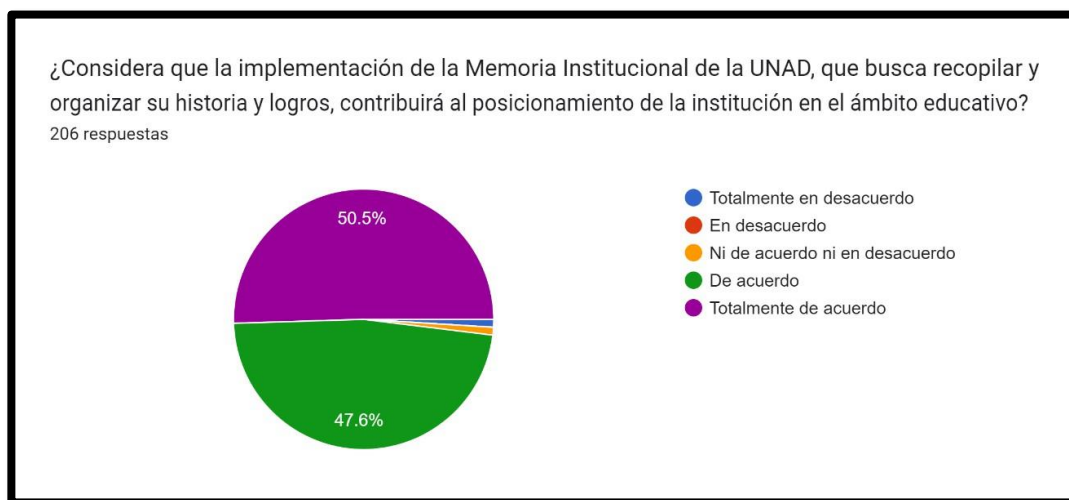
Totalmente de acuerdo: 107 (51.9%)

De acuerdo: 96 (46.6%)

En desacuerdo: 1 (0.5%)

Totalmente en desacuerdo: 1 (0.5%)

Interpretación: El 98.5% de los encuestados está de acuerdo en que la Memoria Institucional fortalecerá el metasisistema de la UNAD, apoyando la cohesión y desarrollo de la institución.

Figura 10*Pregunta 9*

Fuente. Autoría propia

Pregunta 9: ¿Considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD, que busca recopilar y organizar su historia y logros, contribuirá al posicionamiento de la institución en el ámbito educativo?

Totalmente de acuerdo: 104 (50.5%)

De acuerdo: 98 (47.6%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 2 (1%) Totalmente en desacuerdo: 2 (1%)

Interpretación: Un 98.1% de los encuestados creen que la Memoria Institucional contribuirá significativamente al posicionamiento de la UNAD, destacando su importancia estratégica.

Figura 11

Pregunta 10



Fuente. Autoría propia

Pregunta 10: ¿Considera que la implementación de estrategias de comunicación distintivas, como campañas en redes sociales, boletines informativos y eventos de lanzamiento, permitirá posicionar la Memoria Institucional de la UNAD de manera efectiva?

Totalmente de acuerdo: 104 (50.5%)

De acuerdo: 97 (47.1%)

Ni de acuerdo ni en desacuerdo: 3 (1.5%) Totalmente en desacuerdo: 1 (0.5%)

En desacuerdo: 1 (0.5%)

Interpretación: Un 97.6% de los encuestados están de acuerdo en que las estrategias de comunicación distintivas son clave para el posicionamiento de la

Memoria Institucional, subrayando la necesidad de una comunicación eficaz y diferenciada.

De acuerdo con lo anterior, la encuesta revela un respaldo hacia la creación e

implementación de una Memoria Institucional en la UNAD. Los encuestados destacan la importancia de preservar la historia de la institución, la relevancia de la información, y la necesidad de que el acceso sea intuitivo y fácil. Además, hay una alta expectativa de que la Memoria Institucional tendrá un impacto positivo y contribuirá significativamente al posicionamiento de la UNAD. Estos resultados proporcionan una base sólida para avanzar con el proyecto, apoyando la pertinencia y viabilidad de la propuesta.

A continuación, se presenta el análisis cruzado de datos es una técnica esencial en la investigación estadística que permite explorar la relación entre dos o más variables categóricas. Esta metodología facilita la comprensión de cómo diferentes variables interactúan entre sí y ayuda a identificar patrones y tendencias que no son evidentes a través de análisis univariados. Según Babbie (2016), el análisis cruzado es una herramienta fundamental en las ciencias sociales, ya que permite descomponer los datos y observar las interrelaciones entre las variables de manera más detallada. En el contexto de encuestas, el análisis cruzado es particularmente útil para evaluar las respuestas de diferentes subgrupos dentro de la muestra, proporcionando una visión más granular y detallada de los datos recogidos.

Al aplicar el análisis cruzado a los resultados de una encuesta, se pueden generar tablas de contingencia que muestran la distribución conjunta de dos variables, permitiendo una comparación directa entre diferentes categorías. Esta técnica es especialmente valiosa para identificar correlaciones y posibles causaciones, ayudando a los investigadores a formular hipótesis más precisas y a tomar decisiones informadas basadas en los datos. Como señala Cohen (2017), el análisis cruzado es crucial para descubrir las dinámicas subyacentes en conjuntos de datos complejos, ofreciendo una base sólida para la interpretación y el análisis profundo. En el presente análisis, se utilizará el análisis cruzado para examinar las respuestas con los porcentajes

más altos y realizar cruces de información que revelen las interacciones clave entre las variables evaluadas.

Se realizó el análisis cruzado entre las siguientes preguntas:

Pregunta 1: ¿Considera importante para la preservación de los contenidos históricos de la UNAD la creación de una Memoria Institucional?

Pregunta 2: ¿Considera que la información propuesta para ser incluida en la Memoria Institucional sería relevante y de interés para la comunidad de la UNAD?

Pregunta 5: ¿Es importante para usted que la información disponible en la Memoria Institucional sea pertinente??

Pregunta 7: ¿Qué tal probable considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD tenga un impacto positivo en la comunidad universitaria?

Pregunta 9: ¿Considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD, que busca recopilar y organizar su historia y logros, contribuirá al posicionamiento de la institución en el ámbito educativo?

Con los datos obtenidos de la encuesta se realizó la construcción y análisis de las tablas de contingencia para cada par de preguntas.

Relación entre la Importancia de la Creación de la Memoria Institucional (P1) y la Relevancia de la Información Proporcionada (P2)

Análisis Cruzado: Pregunta 1 vs Pregunta 2

Tabla 4*Tabla de Contingencia*

P1 \ P2	De a acuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Totalmente de acuerdo	Total
De acuerdo	78	0	1	35	114
Totalmente de acuerdo	17	0	0	73	90
Totalmente en Desacuerdo	0	1	0	1	2
Total	95	1	1	109	206

Nota. Autoría propia

Interpretación: Casi la totalidad de los encuestados que consideran importante la creación de una Memoria Institucional (99%) también creen que la información proporcionada sería importante para la comunidad de la UNAD (99%). Esto indica una fuerte correlación entre la necesidad de preservar la historia y la relevancia del contenido que se incluiría en la Memoria.

Relación entre la Importancia de la Información Pertinente (P5) y el Impacto Positivo en la Comunidad Universitaria (P7)

Análisis Cruzado: Pregunta 5 vs Pregunta 7

Tabla 5*Tabla de Contingencia*

P5 \ P7	De acuerdo	En desacuerdo	almente de acuerdo	Total
De acuerdo	72	0	33	105
En desacuerdo	0	1	0	1
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	2	0	0	2
Totalmente de acuerdo	22	0	76	98
Total	96	1	109	206

Nota. Autoría propia

Interpretación: Un 99.5% de los encuestados considera que es importante que la información disponible en la Memoria Institucional sea pertinente, y un 98.6% prevé que la implementación de la Memoria Institucional tendrá un impacto positivo en la comunidad universitaria. Esto sugiere que los encuestados ven una relación directa entre la pertinencia del contenido y el impacto beneficioso en la comunidad académica.

Relación entre el Impacto Positivo en la Comunidad Universitaria (P7) y la Contribución al Posicionamiento de la Institución (P9)

Análisis Cruzado: Pregunta 7 vs Pregunta 9

Tabla 6*Tabla de Contingencia*

P7 \ P9	De acuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Totalmente de acuerdo	Total
De acuerdo	72	0	1	25	98
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	0	1	0	2
Totalmente de acuerdo	31	0	0	73	104
Totalmente en desacuerdo	1	1	0	0	2
Total	105	1	2	98	206

Nota. Autoría propia

Interpretación: Un 98.6% de los encuestados creen en el impacto positivo de la Memoria Institucional en la comunidad universitaria, y un 98.1% consideran que contribuirá al posicionamiento de la institución. Esto muestra una fuerte asociación entre el impacto comunitario y la mejora del posicionamiento institucional.

Relación entre la Relevancia de la Información Proporcionada (P2) y la Pertinencia de la Información (P5)

Análisis Cruzado: Pregunta 2 vs Pregunta 5

Tabla 7*Tabla de Contingencia*

P2 \ P5	De acuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Totalmente de acuerdo	Total
De acuerdo	62	0	1	33	96
En desacuerdo	0	1	0	0	1
Totalmente de acuerdo	33	0	0	76	109
Total	95	1	1	109	206

Nota. Autoría propia

Interpretación: Los encuestados que consideran importante la información que proporcionaría la Memoria Institucional (99%) también piensan que es crucial que la información sea pertinente (99.5%). Esta conexión destaca la importancia de la relevancia y calidad del contenido como factores clave para el éxito del proyecto.

El análisis cruzado revela que los encuestados ven una fuerte conexión entre la importancia de la creación de la Memoria Institucional, la relevancia y pertinencia de la información proporcionada, el impacto positivo en la comunidad universitaria, y el posicionamiento de la UNAD. Estos resultados destacan la percepción de que una Memoria Institucional bien diseñada y con contenido pertinente no solo preservará la historia de la UNAD sino también fortalecerá su posición en el ámbito educativo y beneficiará significativamente a la comunidad.

Propuesta de Construcción de la Memoria Institucional de la UNAD Basada en la Guía del PMBOK Séptima Edición

La encuesta realizada a estudiantes, profesores y expertos ha identificado una alta importancia y necesidad de la creación de una Memoria Institucional en la UNAD. Los resultados reflejan que la comunidad universitaria considera relevante preservar la historia y logros de la institución, destacando la importancia de la accesibilidad y la organización clara de la información.

La encuesta reveló que un 99% de los encuestados creen que la información proporcionada sería importante para la comunidad de la UNAD, y un 98% considera que la Memoria Institucional contribuirá al fortalecimiento de la identidad institucional y el posicionamiento de la UNAD.

Diseño de la Propuesta de la Memoria Institucional UNADISTA

Para esta propuesta se tomó como base los resultados de la encuesta con la cual se validaron los requerimientos para el constructor de cada una de las fases que se requieren para la puesta en marcha de esta.

Para la elaboración de la propuesta se deberán realizar las siguientes fases de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía del PMBOK y así mismo lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Fase 1. Inicio

Fase 2. Planeación

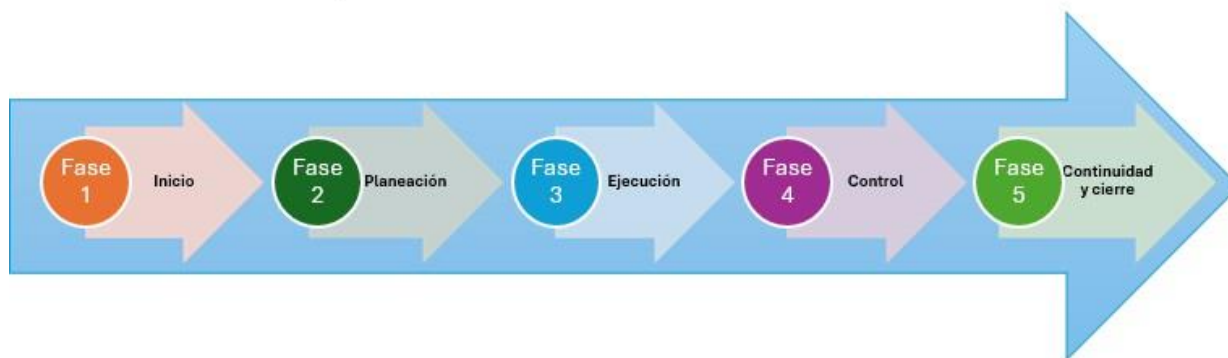
Fase 3. Ejecución

Fase 4. *Control*

Fase 5 Continuidad y cierre

Figura 12

Fases del Proyecto



Fuente. Autoría propia

Fase de Inicio

En esta primera fase del proyecto para la construcción de la Memoria Institucional para la UNAD, el propósito es establecer una colección de documentos que registren y preserven la historia, misión, visión, logros y contribuciones de la UNAD de manera estructurada y accesible. Para comprender completamente este objetivo, la persona encargada debe identificar a todos los interesados (stakeholders) y sus necesidades específicas en relación con la Memoria Institucional. Esto incluye profesores, estudiantes, personal administrativo y otros actores clave. Además, es fundamental establecer un comité del proyecto que guiará y supervisará todas las actividades. El desarrollo del acta de constitución del proyecto servirá como el documento fundacional que describirá los objetivos, el alcance, los recursos necesarios y los plazos del proyecto. Esta acta debe ser detallada y aprobada por todas las partes involucradas para asegurar una comprensión común y un compromiso hacia los objetivos del proyecto. Utilizando las herramientas y técnicas de la Guía del PMBOK, como el análisis de stakeholders y la gestión del acta de constitución, se garantizará una base sólida para el

desarrollo exitoso del proyecto.

Actividades que se Deben Desarrollar

Identificación de stakeholders y sus necesidades: Es esencial identificar a todos los interesados en el proyecto, incluyendo administradores, académicos, estudiantes y personal administrativo, para entender sus expectativas y requerimientos respecto a la Memoria Institucional.

Establecimiento del comité del proyecto: Formar un comité que supervisará y guiará el desarrollo del proyecto. Este comité debe incluir representantes de diferentes áreas y niveles de la UNAD.

Desarrollo del acta de constitución del proyecto: Crear un documento formal que detalle el propósito, objetivos, alcance, y los principales actores del proyecto. Esta acta servirá como la base para la gestión del proyecto y será referida durante toda su duración.

Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK

En esta fase, se utilizan herramientas de la Guía del PMBOK, como el análisis de stakeholders, técnicas de gestión de reuniones y documentación formal de proyectos. El análisis de stakeholders ayuda a mapear las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas, mientras que la gestión de reuniones facilita la coordinación y comunicación efectiva. El desarrollo del acta de constitución del proyecto es un paso crítico, ya que establece los parámetros del proyecto y asegura que todos los involucrados estén alineados con los objetivos y expectativas de este.

Indicadores de Medición

Identificación de Stakeholders:

Número de Stakeholders Identificados: Porcentaje del total de stakeholders clave

identificados.

Reuniones con Stakeholders: Cantidad de reuniones realizadas con stakeholders para comprender sus necesidades.

Establecimiento del Comité del Proyecto

Conformación del Comité: Porcentaje de miembros necesarios para el comité que han sido identificados y han aceptado participar.

Frecuencia de Reuniones: Número de reuniones del comité programadas y realizadas en el tiempo estipulado.

Sistemas de Evaluación:

Reuniones de Revisión:

Frecuencia: Semanal o quincenal.

Participación: Porcentaje de asistencia a las reuniones de revisión.

Informe de Progreso: Documentación regular del progreso y acciones correctivas discutidas durante las reuniones.

Documentación de Progreso

Informe de Avances: Informes periódicos que resuman el estado de las actividades de la fase de inicio.

Revisión de Documentos: Revisión de todos los documentos relevantes por parte del comité del proyecto.

Fase de Planeación

La fase de planeación es fundamental para establecer las bases sobre las cuales se desarrollará todo el proyecto de creación de la Memoria Institucional de la UNAD. En esta fase, se detallan las actividades, se asignan los recursos necesarios y se establece un cronograma para

asegurar que todas las tareas se realicen de manera eficiente y dentro del tiempo previsto. La planeación efectiva garantiza que se consideren todos los aspectos importantes del proyecto, minimizando riesgos y optimizando el uso de recursos.

Actividades que se Deben Desarrollar

Recolección de la Información: Reunir datos históricos, académicos, logros y contribuciones de la UNAD, abarcando específicamente la evolución de la universidad entre los años 2014 y 2024.

Acciones: Identificar fuentes de información, establecer contactos con custodios de datos, y recopilar documentos, informes y testimonios relevantes.

Articulación de los Diferentes Actores: Coordinar con distintos sistemas y redes dentro y fuera de la universidad para obtener información relevante y asegurar la participación de todos los interesados.

Acciones: Crear un plan de comunicación, organizar reuniones y talleres con stakeholders, y establecer canales de colaboración.

Organización y Cronograma: Desarrollar un plan de trabajo detallado que incluya todas las actividades necesarias para la creación de la Memoria Institucional.

Acciones: Establecer un cronograma con hitos y fechas límite, asignar responsabilidades y recursos, y crear un sistema de seguimiento y control del progreso.

Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK

En la fase de planeación del proyecto de creación de la Memoria Institucional de la UNAD, se utilizarán varias herramientas y técnicas de la Guía del PMBOK para garantizar una planificación efectiva. Los elementos incluirán la Matriz de Recopilación de Requisitos, la Matriz de Trazabilidad de Requisitos, el Registro de Stakeholders, el Plan de Gestión de

Stakeholders, la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT), el Calendario del Proyecto y la Línea Base del Cronograma. Las herramientas que se pueden utilizar son entrevistas, cuestionarios, encuestas, grupos focales y análisis de documentos para la recolección de información; reuniones, técnicas de facilitación, sistemas de información para la gestión de proyectos (PMIS) y software de colaboración para la articulación de actores; y diagramas de red de cronograma, herramientas de estimación de duración de actividades y técnicas de compresión de cronograma como fast-tracking y crashing para la organización y cronograma.

Indicadores de Medición

Recolección de la Información:

Volumen de Datos Recopilados: Cantidad de documentos e información recolectada en relación con la meta establecida.

Calidad de los Datos: Evaluación de la relevancia y precisión de los datos recolectados.

Cumplimiento de Plazos: Porcentaje de actividades de recolección de información completadas según el cronograma.

Organización y Cronograma:

Progreso del Plan de Trabajo: Porcentaje de tareas planificadas que se han iniciado y completado.

Adherencia al Cronograma: Grado de cumplimiento de las fechas límite establecidas para cada hito del proyecto.

Evaluaciones Periódicas: Resultados de las revisiones periódicas del plan de trabajo y ajuste de estrategias según sea necesario.

Fase de Ejecución

En esta fase, se pone en marcha el desarrollo práctico de la Memoria Institucional. El

objetivo es consolidar la información recolectada y planificada durante las fases anteriores, y estructurarla de manera que sea accesible y significativa para todos los usuarios.

Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK

En la fase de ejecución, se pueden utilizar varias herramientas y técnicas de la Guía del PMBOK, para asegurar que el proyecto se mantenga en curso y dentro de los límites de tiempo y presupuesto establecidos:

Asignación de Recursos: Herramientas como gráficos de Gantt y software de gestión de proyectos (por ejemplo, Microsoft Project o Trello) pueden ayudar a asignar y supervisar los recursos necesarios para completar las tareas.

Control de Calidad: Implementar herramientas de control de calidad y realizar revisiones periódicas para asegurar que el diseño y el contenido cumplan con los estándares establecidos.

Gestión de las Comunicaciones: Utilizar un plan de gestión de comunicaciones para asegurar que todas las partes interesadas estén informadas sobre el progreso del proyecto y cualquier cambio que ocurra.

Gestión de Riesgos: Identificar posibles riesgos y desarrollar planes de contingencia para mitigarlos.

Seguimiento y Control: Utilizar técnicas como fast-tracking y crashing, si es necesario, para asegurar que el proyecto se mantenga en el cronograma. Estas técnicas permiten ajustar el cronograma de manera eficiente, ya sea superponiendo actividades (fast-tracking) o agregando recursos adicionales (crashing) para acelerar la ejecución del proyecto.

Indicadores de Medición

Progreso del Diseño: Medido en porcentaje de finalización de la interfaz y navegación del sitio por parte de usuarios.

Progreso del Contenido: Medido en términos de capítulos o secciones completadas del contenido histórico y académico.

Calidad del Proyecto: Número de revisiones exitosas y la conformidad con los estándares de calidad establecidos.

Fase de Control

En esta fase el objetivo principal es supervisar y asegurar que el proyecto de creación de la Memoria Institucional se mantenga en línea con los objetivos y el cronograma establecidos. Durante esta fase, se realiza un seguimiento constante de las actividades del proyecto, se identifican y mitigan riesgos potenciales, y se hacen ajustes necesarios basados en el feedback y la evaluación continua. Esta fase es crucial para garantizar que el proyecto avance de manera eficiente y que cualquier desviación se corrija oportunamente.

Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK

Para la fase de control, se utilizan diversas herramientas y técnicas de la Guía del PMBOK, para garantizar una supervisión efectiva y una gestión adecuada de los riesgos y el progreso del proyecto. Algunas de estas herramientas y técnicas incluyen:

Earned Value Management -EVM: Técnica que integra el alcance, el tiempo y el costo para medir el desempeño y el progreso del proyecto.

Registro de Riesgos: Documento que identifica y evalúa los riesgos del proyecto, incluyendo las respuestas planificadas para cada riesgo.

Análisis de Variación: Herramienta que compara el desempeño planificado con el desempeño real para identificar desviaciones.

Reuniones de Revisión de Progreso: Reuniones periódicas para revisar el estado del proyecto, discutir problemas y planificar acciones correctivas.

Control de Calidad: Proceso para asegurar que los entregables del proyecto cumplen con los estándares y criterios de calidad definidos.

Encuestas y Feedback de Stakeholders: Métodos para recopilar opiniones y comentarios de los interesados sobre el progreso y desempeño del proyecto.

Indicadores de Medición

Para evaluar y medir el desempeño de la fase de control, se pueden utilizar los siguientes indicadores:

Progreso del Proyecto: Medido a través de hitos completados versus hitos planificados (porcentaje de avance).

Gestión de Riesgos: Número de riesgos identificados y mitigados exitosamente.

Cumplimiento del Cronograma: Evaluación del desvío del cronograma (desviación del cronograma planificado frente al real).

Control de Calidad: Porcentaje de entregables que cumplen con los estándares de calidad definidos.

Satisfacción de Stakeholders: Medida a través de encuestas de satisfacción y feedback continuo.

Costos: Comparación del presupuesto real versus el presupuesto planificado (control del gasto).

Número de Ajustes Realizados: Seguimiento de las modificaciones hechas basadas en la evaluación y feedback continuo.

Fase de Continuidad y Cierre

El propósito de esta fase es establecer un sistema sostenible que asegure su permanencia y actualización. Para garantizar que la Memoria Institucional de la UNAD se mantenga

actualizada e innovadora con el paso del tiempo, se busca establecer un proceso dinámico que permita la incorporación constante de nuevas informaciones, logros y avances. La revisión de los indicadores de desempeño también forma parte de esta fase; esto permite ajustes y mejoras constantes para representar de manera precisa la evolución de la UNAD.

Herramientas y Técnicas de la Guía del PMBOK

Para garantizar la sostenibilidad y la mejora continua de la Memoria Institucional, se utilizan varias herramientas y técnicas de la Guía del PMBOK, incluyendo:

Documentación de Lecciones Aprendidas: Recopilación y análisis de las lecciones aprendidas durante el proyecto para mejorar los procesos futuros.

Sistema de Gestión de Documentos: Implementación de un sistema que facilite la actualización y la gestión de los documentos de la Memoria Institucional.

Revisiones Periódicas: Programación de revisiones regulares para evaluar el estado de la Memoria Institucional y realizar actualizaciones necesarias.

Indicadores de Desempeño: Definición y seguimiento de indicadores clave para medir la efectividad y relevancia de la Memoria Institucional.

Plan de Mejoras Continuas: Desarrollo de un plan para implementar mejoras continuas basadas en el feedback y la evaluación de desempeño.

Incorporación de Nuevas Tecnologías: Evaluación e implementación de tecnologías emergentes que puedan mejorar la accesibilidad y la funcionalidad de la Memoria Institucional.

Indicadores de Medición y Ajustes

Para asegurar que la Memoria Institucional permanezca actualizada y efectiva, se establecen indicadores que se revisarán y ajustarán con el tiempo. Algunos de estos indicadores incluyen:

Frecuencia de Actualización: Evaluación de la regularidad con la que se actualizan los contenidos de la Memoria Institucional.

Satisfacción de Stakeholders: Medición continua de la satisfacción de los usuarios y stakeholders a través de encuestas y feedback.

Accesibilidad y Usabilidad: Monitoreo de la accesibilidad y la facilidad de uso del sistema de la Memoria Institucional.

Innovación Tecnológica: Evaluación de la incorporación de nuevas tecnologías que mejoren la funcionalidad y el acceso a la Memoria Institucional.

Calidad del Contenido: Revisión de la precisión y relevancia del contenido, asegurando que refleje adecuadamente los logros y la evolución de la UNAD.

Tasa de Participación: Seguimiento de la participación y contribución de la comunidad universitaria en la actualización de la Memoria Institucional.

Impacto y Alcance: Medición del impacto y el alcance de la Memoria Institucional en la comunidad universitaria y más allá.

Esta fase se centra en establecer un ciclo de mejora continua, donde los indicadores y procesos se revisan y ajustan regularmente para mantener la Memoria Institucional relevante y efectiva.

Conclusiones

En este proyecto se destaca la importancia y relevancia de la creación de una Memoria Institucional para la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD. Un aspecto central fue la validación del instrumento de recolección de datos, proceso que se llevó a cabo en dos fases. Primero, un grupo de expertos evaluó la pertinencia, coherencia y claridad del cuestionario, permitiendo realizar los ajustes necesarios antes de su aplicación a la comunidad universitaria. Posteriormente, el instrumento refinado fue aplicado a diferentes miembros de la comunidad académica, lo que permitió obtener resultados sólidos y representativos.

Los datos obtenidos a partir de la encuesta permitieron identificar con precisión las expectativas de la comunidad respecto a la creación de la Memoria Institucional de la UNAD. Uno de los resultados más relevantes fue que el 99% de los encuestados (43.7% totalmente de acuerdo y 55.3% de acuerdo) consideraron que es fundamental crear una Memoria Institucional para preservar los contenidos históricos de la universidad. Además, el 99% de los participantes (52.9% totalmente de acuerdo y 46.1% de acuerdo) consideró que la información propuesta para ser incluida en la memoria sería de gran relevancia y de interés para la comunidad de la UNAD.

Asimismo, un 96.6% de los encuestados (51% totalmente de acuerdo y 45.6% de acuerdo) destacó la importancia de que la Memoria Institucional sea de acceso abierto y sin restricciones, mientras que un 98.6% afirmó que este acceso debería diseñarse de manera intuitiva y fácil de usar. Estos resultados reflejan un consenso claro dentro de la comunidad universitaria sobre la necesidad de facilitar el acceso a la memoria y asegurar su usabilidad, permitiendo que esta herramienta será accesible y útil para todos los miembros de la institución.

La propuesta presentada, basada en las buenas prácticas del Project Management Institute (PMI), estructuró el proyecto en fases claras, desde el inicio, la planificación y la ejecución hasta

el control y la continuidad en el tiempo. Se estableció un enfoque estratégico para asegurar que el proyecto no solo preserve la memoria histórica de la UNAD, sino que también evolucione y se mantenga relevante en el futuro. En resumen, este proyecto no solo resalta la importancia de preservar el legado institucional, sino que también proporciona una metodología robusta para asegurar su implementación exitosa y sostenible, con base en los aportes de la comunidad universitaria.

Recomendaciones

Al momento de implementar la propuesta para la creación de la Memoria Institucional de la UNAD, es necesario seguir una serie de pasos, así como establecer controles específicos que garanticen el éxito en cada fase del proceso. A continuación, se proponen algunas recomendaciones:

Fase de Planificación y Diseño del Proyecto:

Definir un equipo de trabajo multidisciplinario: Es importante contar con profesionales de distintas áreas, como historiadores, bibliotecólogos y expertos en tecnología.

Establecer un cronograma detallado: Cada etapa del proyecto debe estar claramente calendarizada, especificando plazos de entrega y responsables.

Control: Durante esta fase, es fundamental realizar revisiones periódicas del cronograma y ajustar el plan según se vayan presentando contingencias o cambios en los recursos disponibles.

Fase de Recolección de Datos e Información:

Estandarizar los formatos de recolección de información: Asegurarse de que los datos, testimonios y materiales históricos sigan un formato homogéneo para facilitar su organización y preservación.

Control: Establecer revisiones semanales para evaluar el avance en la recopilación y garantizar la calidad de los materiales recolectados. Se debe verificar que toda la información cuente con las fuentes necesarias y que se cumpla con las normativas de derechos de autor.

Fase de Organización y Clasificación:

Implementar un sistema de clasificación: Utilizar una metodología de archivo que permita organizar eficientemente los documentos, imágenes, testimonios y otros materiales.

Control: Desarrollar auditorías mensuales para comprobar que la clasificación de la

información sigue los criterios establecidos y que no se han generado inconsistencias en la organización de los datos.

Fase de Digitalización y Creación del Repositorio:

Garantizar la calidad de la digitalización: Para asegurar la preservación digital a largo plazo, se deben utilizar formatos adecuados y realizar revisiones técnicas de los archivos antes de integrarlos al repositorio.

Control: Monitorear el proceso de digitalización a través de indicadores de calidad, asegurando que la mayoría de los materiales digitalizados cumplan con los estándares establecidos.

Fase de Difusión y Evaluación Continua:

Crear campañas de sensibilización: Es esencial involucrar a la comunidad académica en la consulta y uso de la Memoria Institucional, por lo que se recomienda desarrollar una estrategia de comunicación efectiva.

Control: Evaluar el impacto del Repositorio Institucional mediante el análisis de estadísticas de uso, como descargas, visualizaciones y retroalimentación de los usuarios. Asimismo, programar revisiones anuales para actualizar y mejorar la plataforma.

Referencias Bibliográficas

Araque Elaica , J. (s.f). *Guía para hacer una entrevista*.

<file:///C:/Users/martha.castellanos/Downloads/46.pdf>

The Practice of Social Research, 14th Edition. (2015, December). ProtoView. <https://link-gale-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/apps/doc/A436174466/AONE?u=unad&sid=bookmark-AONE&xid=0c72a224>

Baptista, D. M., Neri de Sousa, M. do S., & Manini, M. P. (2019). *Universidade de, Biblioteca Universitária E Preservação Da Memória Institucional: revisão de literatura*.

<https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1066/1126>

Cohen, L., Manion, L., & Morrison, K. (2017). *Research Methods in Education* (8th ed.).

Routledge.

Cortés Vargas, D. (2011). Aportes para el estudio de la identidad institucional universitaria: El caso de la UNAM. *Perfiles educativos*, 33(SPE), 78-90.

[http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0185-](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0185-26982011000500008&lng=es&nrm=iso&tlng=es)

[26982011000500008&lng=es&nrm=iso&tlng=es](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0185-26982011000500008&lng=es&nrm=iso&tlng=es)Crosby, B. C., & Bryson, J. M. (2005).

Leadership for the Common Good: Tackling Public Problems in a Shared- Power World.

John Wiley & Sons.

De Sousa, M. do SN, Baptista, DM y Manini, MP (2019). Universidad, biblioteca universitaria y memoria institucional: *revisión de la literatura*. *Revista Brasileira de Biblioteca y Documentación*, 15 (2),

El estándar para la dirección de proyectos e Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK) (7.^a ed.). (2021).

- Flores Cuesta, G., & Sánchez Tarragó, N. (2007). *Los repositorios institucionales: Análisis de la situación internacional y principios generales para Cuba*.
http://eprints.rclis.org/11017/1/05-Los_repositorios_institucionales.pdf
- Franklin Finkowsky, E. B. (2013). *Auditoría administrativa: evaluación y Diagnóstico empresarial*. Pearson Educación. <https://www-ebooks7-24-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/?il=35>
- Gamboa Graus, M. E., Castillo Rojas, Y., & Parra Rodríguez, J. F. (2021). Procedimiento para la gestión de información en función de la administración escolar. (Spanish). *Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 8(3), 1–29.
- García-García, F., & Romero-Pérez, C. (2017). La memoria institucional como patrimonio documental: Un reto para las universidades. *Revista de Educación y Cultura*.
- García, M., & López, A. (2019). La importancia de las memorias institucionales en universidades públicas de América Latina. *Revista Iberoamericana de Educación*, 78(2), 45-60.
- Guzmán, J. E., & Arrieta, D. B. (2020). Gestión del conocimiento en Instituciones de Educación Superior: Caracterización desde una reflexión teórica*. *Revista de Ciencias Sociales* (Ve), XXVI <https://www.redalyc.org/journal/280/28063519013/html/>
- Hernández, H. A., & Pascual Barrera, A. E. (2018). Validación de un instrumento de investigación para el diseño de una metodología de autoevaluación del sistema de gestión ambiental. *Revista de Investigación Agraria y Ambiental*, 9(1), 157-164.
<https://doi.org/10.22490/21456453.2186>
- Hernández Sampieri, R., Mendoza Torres, C. P.(2018). *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill. <https://www-ebooks7-24-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/?il=35>

com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/?il=6443

Jiménez, C., & Ruiz, F. (2017). Desafíos y oportunidades de la educación a distancia en la UNAD. *Educación Abierta y Virtual*, 12(1), 23-35.

Khan Academy. (2021, October 29). *Inverse Trigonometric Functions* | Key Concepts | Algebra 2 | Khan Academy [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=J9guyWUVgaM>

Ley 23 de 1982—Gestor Normativo—Función Pública. (1982),.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3431>

Ley 527 de 1999—Gestor Normativo—Función Pública. (1999),.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4276#:~:text=%E2%80%9CPor%20medio%20de%20la%20cual,y%20se%20dictan%20otras%20disposiciones.%E2%80%9D>

Ley 594 de 2000 | normatividad agn. (2000),. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>

Ley 1581 de 2012—Gestor Normativo—Función Pública. (2012),.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981>

Lucena, D. A. (2023). *Estudio de factibilidad para el montaje de un museo interactivo de aves en San José del Guaviare, mediante la metodología PMI*. [Proyecto aplicado]. Repositorio

Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/56792>

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2003). *El desarrollo de las colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. file:///C:/Users/martha.castellanos/Downloads/L179.pdf

Ponjuan, G. (2018). La información y el conocimiento como recursos organizacionales en Cuba: algunos aportes sobre este proceso desde la academia. *Bibliotecas. Anales de Investigación*; 14(1), 73-81.

- Project Management Institute. (2021). A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide) – Seventh Edition. Project Management Institute.
- Remedí, Eduardo Memoria e historia institucional. *Entender el pasado para aclarar el presente Universidades*, núm. 61, julio-septiembre, 2014, pp. 4-6
- Rodríguez Porro, Y., & Veranes Gálvez, L. (2018). Uso de la herramienta Dspace para la gestión de información: Implementación de un repositorio institucional. *Revista Publicando*, 5(14), 329-342. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7055351>
- Rodríguez, W. M., Preston, J. D. & Pineda, M. A. (2023). *Propuesta para implementar un sistema de transporte público urbano complementario en Sincelejo aplicando la metodología del PMI*. [Proyecto aplicado]. Repositorio Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/54725>
- Rodríguez Yunta, L., & Manzano Fraile, T. (2012). *Los Estudios Latinoamericanos en los repositorios institucionales de acceso abierto en Europa*. <https://digital.csic.es/handle/10261/76356>
- Superintendencia de industria y comercio*. (s. f.). Recuperado 20 de enero de 2024, de <https://www.sic.gov.co/node/79>
- Terribili Filho, Armando; Bortoleto Nery, Ana Clara; Bentancor, Ana Laura. Gestión de proyectos de innovación en las instituciones educativas privadas en San Pablo REXE. *Revista de Estudios y Experiencias en Educación*, vol. 14,
- Unión de Universidades de América Latina y el Caribe Distrito Federal, Organismo Internacional (<https://www.redalyc.org/pdf/373/37333039002.pdf>)
- Universidad Nacional Abierta y a Distancia—Unad de Colombia. - Sitio oficial. (s. f.). Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD. Recuperado 27 de agosto de 2023,

de <https://www.unad.edu.co/>

Vargas Hurtado, G. I. (2019). *La biblioteca virtual en los nuevos entornos del conocimiento y el aprendizaje en línea* <https://doi.org/10.22490/9789586517096>

Apéndices

Apéndice A

Perfil de los Expertos que Validaron el Instrumento de Forma y Contenido

Nombre	Cargo	Grado de Formación	Experiencia
Fernando Hernández López	Docente Tiempo Completo UNAD	MAGISTER	15 años de docencia universitaria - Asesoría en Tesis
Deisy Patiño Zea	Docente Tiempo Completo UNAD	MAGISTER	5 años de docencia universitaria
César Oswaldo Ibarra	Docente de Carrera UNAD	MAGISTER	20 años de docencia universitaria - Asesoría en Tesis
Martín Gómez-Orduz	Docente Tiempo Completo UNAD – Líder del Sello Editorial UNAD	MAGISTER	15 años de docencia universitaria
Yina Paola Rojas Loiza	Docente Tiempo Completo UNAD	MAGISTER	5 años de docencia universitaria

Apéndice B

Instrumento de Validación

INSTRUMENTO DE VALIDEZ FORMA Y CONTENIDO

El propósito del siguiente instrumento es validar la forma y contenido de la encuesta para determinar la necesidad una Memoria Institucional en la UNAD

Para el siguiente instrumento se utilizará la siguiente escala de valoración

Escala de valoración	
1	Si
0	No

Pregunta	Descripción / Valoración	SI	NO	Observaciones
Validez Forma				
1	Las preguntas formuladas en la encuesta son claras			
2	La escala de valoración es coherente con las preguntas			
3	Existen errores ortográficos en la encuesta			
4	La encuesta presenta dificultad para resolverla			
5	Es apropiada la presentación de la encuesta			
6	Es adecuada la extensión de la encuesta			
7	Son consecuentes el orden de las preguntas de la encuesta			
8	Existe coherencia en las preguntas de la encuesta			
Validez Contenido				
9	La encuesta contiene el propósito establecido			
10	En la encuesta se evidencia la necesidad de validar una Memoria Institucional			
11	La encuesta determina la ruta para proponer la Memoria Institucional			
12	Es novedoso el tema propuesto en la encuesta			
13	La encuesta contiene las variables a analizar			
14	La redacción de las preguntas de la encuesta es redundante			
15	La información de la encuesta es pertinente			
16	La encuesta hace referencia a la necesidad de proponer una memoria institucional			

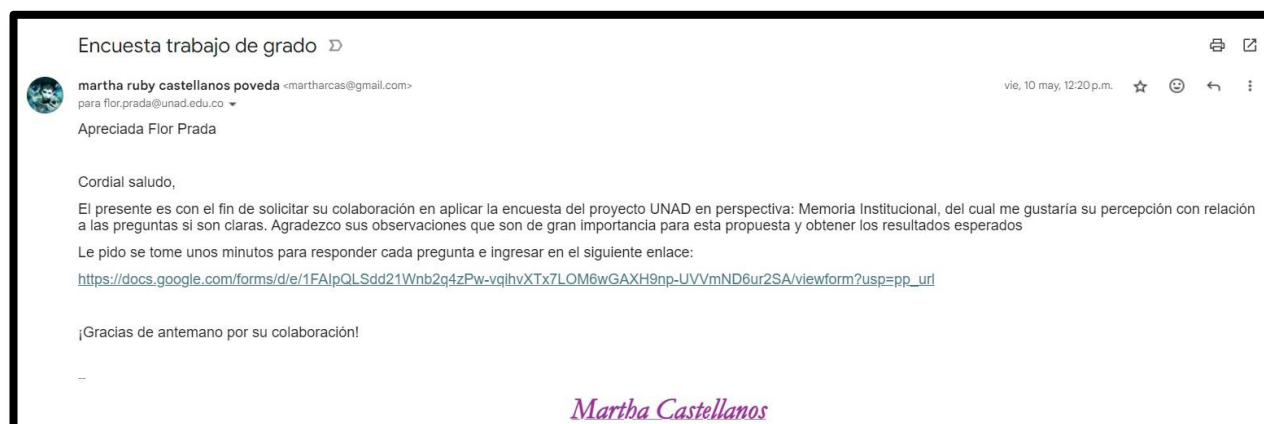
Apéndice C

Correo Enviado a Expertos



Apéndice D

Correo Encuesta Prototipo



Apéndice E

Primer Prototipo de Encuesta para Validación de los Expertos

ENCUESTA

El presente instrumento tiene como propósito de recopilar información relacionada con la Memoria Institucional de la UNAD, con el fin de validar la pertinencia. En este encontrará una serie de preguntas orientadas a la necesidad de tener una Memoria Institucional en la UNAD de acuerdo con la siguiente escala de valoración

Escala de valoración	
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Pregunta	Descripción / Valoración	1	2	3	4	5
1	¿Considera importante para la preservación de los contenidos históricos de la UNAD la creación de una Memoria Institucional?					
2	¿Considera que la información que proporcionaría la memoria institucional sería importante para la comunidad de la UNAD?					
3	¿La Memoria Institucional debería ser de acceso abierto y sin restricciones para los usuarios?					
4	¿Debería diseñarse el acceso a la Memoria Institucional de manera intuitiva y fácil?					
5	¿Es importante para usted que la información disponible en la Memoria Institucional sea pertinente?					
6	¿Considera necesario que la información de la Memoria Institucional esté organizada por áreas, unidades?					
7	¿Prevé que la implementación de la Memoria Institucional tendrá un impacto positivo en la comunidad universitaria de la UNAD?					
8	¿Cree que la memoria institucional contribuirá al fortalecimiento del metasistema de la UNAD?					
9	¿Considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD contribuirá al posicionamiento de la institución?					
10	¿Considera que las estrategias de comunicación distintivas permitirán para posicionar la Memoria Institucional de la UNAD?					

Apéndice F

Correo de la encuesta final aplicada a 206 personas



Apéndice G

Encuesta Final 1/2

Contexto de la Encuesta

El fin de la encuesta es validar la pertinencia en la creación de una Memoria Institucional que preserve y difunda su historia, logros y contribuciones a la educación a distancia. Este proyecto tiene como objetivo recopilar y organizar información relevante sobre el establecimiento, evolución, programas académicos, recursos disponibles, logros destacados, y el impacto de la UNAD en la sociedad. Además, la Memoria Institucional busca fortalecer la identidad institucional y promover una cultura de transparencia y reconocimiento.

Para asegurar que esta iniciativa sea útil y accesible para toda la comunidad universitaria, estamos realizando una encuesta dirigida a expertos y usuarios potenciales. Sus respuestas nos ayudarán a evaluar la viabilidad del proyecto y a diseñar una Memoria Institucional que sea intuitiva, fácil de acceder, y altamente relevante para las necesidades de la UNAD.

Agradecemos su participación y colaboración para llevar adelante esta importante iniciativa.

ENCUESTA

El presente instrumento tiene como propósito de recopilar información relacionada con la Memoria Institucional de la UNAD, con el fin de validar la pertinencia. En este encontrará una serie de preguntas orientadas a la necesidad de tener una Memorial Institucional en la UNAD de acuerdo con la siguiente escala de valoración.

Apéndice H

Encuesta Final 2/2

Escala de valoración					
1	Totalmente en desacuerdo				
2	En desacuerdo				
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo				
4	De acuerdo				
5	Totalmente de acuerdo				

2

Pregunta	Descripción / Valoración	1	2	3	4	5
1	¿Considera importante para la preservación de los contenidos históricos de la UNAD la creación de una Memoria Institucional?					
2	¿Considera que la información propuesta para ser incluida en la Memoria Institucional sería relevante y de interés para la comunidad de la UNAD?					
3	¿La Memoria Institucional debería ser de acceso abierto y sin restricciones para los usuarios?					
4	¿Considera importante que el acceso a la Memoria Institucional de la UNAD se diseñe de manera intuitiva y fácil de usar?					
5	¿Es importante para usted que la información disponible en la Memoria Institucional sea pertinente?					
6	¿Qué tan de acuerdo esta con que la organización de la información en la Memoria Institucional sea por áreas y unidades para facilitar el acceso y la comprensión de los usuarios?					
7	¿Qué tan probable considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD tenga un impacto positivo en la comunidad universitaria?					
8	¿Cree que la memoria institucional contribuirá al fortalecimiento del metasistema de la UNAD?					
9	¿Considera que la implementación de la Memoria Institucional de la UNAD, que busca recopilar y organizar su historia y logros, contribuirá al posicionamiento de la institución en el ámbito educativo?					
10	¿Considera que la implementación de estrategias de comunicación distintivas, como campañas en redes sociales, boletines informativos y eventos de lanzamiento, permitirá posicionar la Memoria Institucional de la UNAD de manera efectiva?					