



FICHA TÉCNICA

NOMBRE DEL CURSO Archivonomía I	MODALIDAD En Línea	DURACIÓN 40 Horas
---	------------------------------	-----------------------------

OBJETIVO GENERAL:

Identificar los conceptos básicos de la normatividad archivística que fundamentan el manejo de archivos gubernamentales y realizar un proceso de identificación y agrupación de expedientes, para llevar a cabo una administración eficiente de los archivos en su área laboral.

PERFIL DE INGRESO:

- Contar con habilidades básicas en el manejo de Word, PowerPoint y Excel.
- Disponer de habilidades básicas en navegación de internet.
- Interés en adquirir y/o ampliar conocimientos y habilidades en archivonomía.
- Disposición al trabajo colaborativo.
- Autosuperación.
- Autogestión de su proceso de aprendizaje.

PERFIL DE EGRESO:

- Conocer los fundamentos teóricos de la archivonomía.
- Identificar los elementos clave del marco jurídico de la archivonomía.
- Diagnosticar elementos para su archivación.
- Ejercitarse en procesos de gestión de archivos.
- Operar funciones básicas de gestión informativa documental.
- Reconocer el papel e importancia de la archivonomía en una organización.

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
Unidad 1. Fundamentos de la Archivonomía. 1.1. Historia de la archivística y de los archivos. 1.2. Principios y conceptos fundamentales.	Revisión de recursos informativos Análisis y discriminación de información Participación en foro Aprendizaje cooperativo	Lecturas Videos Foro



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
1.3. Diferencias entre archivística, biblioteconomía y documentación. 1.4. Ciencias auxiliares de la archivística		
Unidad 2. Sistema institucional de Archivos. 2.1. Sistematización de procesos de gestión documental y archivos.	Revisión de recursos informativos Identificación de características de los sistemas Elaboración de tabla descriptiva	Lecturas Formatos de trabajo Sitios web
Unidad 3. Organización de archivos. 3.1. El diagnóstico archivístico. 3.2. La gestión de documentos. 3.3. La gestión de archivos.	Revisión de recursos informativos Participación en wiki Aprendizaje cooperativo Aplicación de información Llenado de formato	Lecturas Wiki Sitios Web Videos
Unidad 4. Instrumentos de descripción y control archivístico. 4.1. Cuadro general de	Revisión de recursos informativos Aplicación de información	Lecturas Formatos de trabajo



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
clasificación archivística. 4.2. Catálogo de disposición documental. 4.3. Inventario. 4.4. Guía simple de archivos.	Construcción de tabla	
Unidad 5. Normatividad archivística. 5.1. Marco jurídico de los documentos y de los archivos (leyes y disposiciones legales).	Revisión de recursos informativos Análisis y discriminación de información Elaboración de presentación Elaboración de tabla comparativa	Recursos informativos Sitios Web
Unidad 6. Preservación documental y medidas de seguridad. 6.1. Estrategias de preservación y protección documental.	Revisión de recursos informativos Identificación y representación de conceptos clave sobre el tema Propuesta para una dependencia real	Recursos informativos Sitios Web

EVALUACIÓN

COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJES
Prácticas y Cuestionarios	60%
Participación en Foros	30%
Evaluación Final	10%



FICHA TÉCNICA

BIBLIOGRAFÍA

- Archivo General de la Nación, (Fecha de actualización: 16 de abril de 2012, Acuerdo: 2.3/10). *Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística*. Recuperado de <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivoCuadroClasificacion06072012.pdf>
- Archivo General de la Nación. (2004). *Cuadro general de clasificación archivística; Instructivo para su elaboración*. Recuperado de <http://www.agn.gob.mx/lineam/instructivo%20para%20el%20cuadro%20de%20clasificacion.pdf>
- Archivo General de la Nación. *Instructivo para la elaboración de la Guía simple de archivos*. Del Archivo General de la Nación. Disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/54333/INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE LA GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/54333/INSTRUCTIVO_PARA_LA_ELABORACION_DE_LA_GUIA_SIMPLE_DE_ARCHIVOS.pdf)
- Archivo General de la Nación. (2008). *El Sistema de Administración de Archivos, una herramienta para el expediente electrónico, la digitalización, la disposición documental y la transparencia Versión 2.0*. 3ra. Reunión de Archivos del Gobierno Federal. Recuperado de http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/reuniones/2008/regional/gobiernofederal/pdf/22_btb.pdf
- Ávila Saucedo, N. E. (2005). *La Archivonomía y sus ciencias auxiliares* (tesis de pregrado). Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, México, D.F. Recuperado de <http://www.bibliotecaenba.sep.gob.mx/tesis/158.pdf>
- Barbadillo Alonso, J. (2007). *Apuntes de clasificación archivística*. Recuperado de <https://documentacio.diputacolleida.cat/c/links/arxius/barbadillo.pdf>
- Beltrán Cabrera, L. del C., Birrichaga Gardida, D., Ramírez Aceves, M. M.C., y Sánchez Espinoza, A. (2011). El devenir histórico de la cultura archivística en México. *Información, cultura y sociedad*, no.24, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Recuperado de http://www.scielo.org.ar/scielo.php?pid=S1851-17402011000100003&script=sci_arttext
- Biarge Gallardo, B. (2012, Versión 1). *ICA-AtoM: Manual para archiveros*. Recuperado de https://gdedocumentos13.files.wordpress.com/2013/09/93_0_ica_atom_manual.pdf
- Castillo Fonseca, J. M. (2016). *La estructuración de sistemas de gestión de documentos y archivos como base para la implementación de un sistema de preservación digital*. *Cuadernos de Investigaciones de Ciencias de la Información*, No.1, 39-55. Recuperado de www.cuinci.org/index.php/cuinci/article/download/5/3/
- Celaya Figueroa, R., González Navarro, N., Ramírez, R. G., y Valenzuela, C. M. (2010). *Diagnóstico organizacional; una mirada hacia el futuro*. Recuperado de <https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no70/43b->



FICHA TÉCNICA

[diagnostico_organizacional_una_mirada_hacia_el_futuro_noviembre_2010_corregido.pdf](#)

Consejo de la Judicatura. *Inventario General de archivo*. Recuperado de <http://www.stjslp.gob.mx/transp/cont/art%2018%20fracc%20/iarchivistica/contenido//Inventario%20General%20de%20Archivo.pdf>

Diario Oficial de la Federación, Viernes 03 de julio de 2015. *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*. Recuperado de http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399403&fecha=03/07/2015

Diario Oficial de la Federación, Lunes 7 de mayo de 2018. *Ley General de Archivos*. Recuperado de http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5526593&fecha=15/06/2018

Diario Oficial de la Federación, Lunes 04 de mayo de 2015. *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Recuperado de http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015

Gutiérrez Mosqueda, E. I., Juan Durán, A., y Refugio Ramírez, G. F. (2017). *La planeación estratégica y la organización documental: bases para la sistematización y preservación digital*. Recuperado de http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/20696/74122217_2017.pdf?sequence=1

Heredia Herrera, A. (2008). Gestión de documentos y administración de archivos. *Códice*, Vol.4 No.2, 43-50. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/20256/1/Gesti%C3%B3n%20de%20documentos%20y%20administraci%C3%B3n%20de%20archivos.pdf>

Jaén García, L. F. (s.f.). *El diagnóstico archivístico; una propuesta metodológica*. Recuperado de http://www.archivonacional.go.cr/pdf/articulos_ran/ram_varios_01.pdf

Mendo Carmona, C. (s.f.). *Los archivos y la archivística. Evolución histórica y actualidad*. Recuperado de [http://www.concla.net/TeoriaArch/documentos/Los_Archivos_y_la_Archivistica%20\[Mendo%20Carmona\].pdf](http://www.concla.net/TeoriaArch/documentos/Los_Archivos_y_la_Archivistica%20[Mendo%20Carmona].pdf)

Seguro Social de Salud del Perú. *Procesos técnicos archivísticos*. Recuperado de <http://www.essalud.gob.pe/archivo-central-del-seguro-social-de-salud-essalud-4/>

Zapata Cárdenas, C. A. (2002). Planeamiento de la documentación. *Biblos*, No.14, 1-5. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/293017.pdf>