



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL  
COLEGIO  
DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
SECRETARÍA ACADÉMICA**



**DEPARTAMENTO DE OPCIONES TÉCNICAS**

# **TEMARIO**

**ESTUDIO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**EN**

**SISTEMAS PARA EL MANEJO DE LA  
INFORMACIÓN DOCUMENTAL**





## MÓDULO I. LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ARCHIVOS

Total de créditos: 6  
Total de horas: 6

### TEMÁTICA

1. Los archivos en la Administración Pública y Privada
  - a. Concepto de archivo y su área de aplicación dentro de la administración
  - b. Concepto y características generales de la administración
  - c. Concepto de Administración Pública y Administración Privada
2. Organizaciones públicas y organizaciones privadas
  - a. Funciones y niveles jerárquicos
  - b. La organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo
3. La Administración Pública como un sistema
  - a. Teoría de Sistemas
  - b. La organización como sistema
  - c. El Estado como sistema
4. Los ámbitos de organización del Estado
  - a. Federación
  - b. Estados
  - c. Municipios
  - d. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
5. El ámbito de lo privado
  - a. Empresas: Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Corporaciones, Trabajadores Autónomos, entre otras
  - b. Organizaciones Privadas con Interés Público: Asociaciones Civiles, Fundaciones, Organizaciones no Gubernamentales, Instituciones de Asistencia Privada, entre otras
6. Definición de archivo y la relevancia de éstos en la toma de decisiones
  - a. Concepto
  - b. Archivos como memoria institucional
7. La gestión documental, desde la creación del documento hasta su destino final



### Mesografía básica

- ☞ Aguilar, L. (2013). *Gobierno y administración pública*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes- FCE.
- ☞ Benavides, J. (2004). *Administración*. México: McGraw Hill.
- ☞ Daft, R. (2004). *Administración*. México: International Thomson.
- ☞ Guerrero, J. (2011). *Administración: Bachillerato general*. México: Grupo Editorial Patria.
- ☞ Gutiérrez, P. (2013). *Administración pública: un debate sobre las formas del conocimiento en su estudio*. México: UAM Iztapalapa - Porrúa.
- ☞ Rojas, H. (1996). *Administración*. México: IPN.

### Mesografía complementaria

- ☞ Bañón, R. y Carrillo, E. (Eds.) (1997). *La nueva Administración Pública*. Madrid: Alianza Universidad, Recuperado el 22 de mayo de 2015 de [http://168.243.1.4/mcp/media/archivo/f98099\\_tamayosaezel analisisdelas politicas publicas.pdf](http://168.243.1.4/mcp/media/archivo/f98099_tamayosaezel analisisdelas politicas publicas.pdf).
- ☞ Ramió, C. (s. f.) *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Recuperado el 22 de mayo de 2015 de <http://www.fcpolit.unr.edu.ar/tecnologiasdelaadministracion/files/2012/08/U1-Carles-Ramio-Teoria-de-la-Organizacion.pdf>.
- ☞ Robbins, S. y Coulter M. (s. f.). *Administración*, Prentice Hall, Recuperado el 22 de mayo de 2015 de <http://www.colegiodrriodelaloza.edu.mx/informatica/Fundamentos%20de%20Administracion/42832773-Administracion-de-Empresas.pdf>.
- ☞ Stoner, J., Freeman, R., Gilbert y Sacristán, P. (1996). *Administración*, Recuperado el 22 de mayo de 2015 de <http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/338.476%2077-D812d/338.476%2077-D812d-CAPITULO%20II.pdf>.



## MÓDULO II. TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Total de créditos: 6

Total de horas: 16

Seriación:

Módulo I. La administración y los archivos

### TEMÁTICA

1. Definición de documento
2. Origen y procedencia de los documentos
3. Ciclo vital de la documentación
4. Tipos de archivo:
  - a. Trámite
  - b. Conservación
  - c. Histórico
5. Archivos por su jurisdicción:
  - a. Nacionales
  - b. Regionales o estatales
  - c. Locales
  - d. Archivos privados (personales, empresariales e institucionales)
6. Contenido de los archivos:
  - a. Físico
  - b. Archivístico
  - c. Diplomático



### Mesografía básica

- ☞ Alberch, R. y Cruz, J. (2004). *La Aventura de la Información. De los manuscritos del mar muerto al imperio Gates*. Madrid: Alianza.
- ☞ Alday, A. (2005). *Introducción a la operación de archivos en dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*. México: Archivo General de la Nación, (Sistema Nacional de Archivos, Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo).
- ☞ Cruz, J. (1996). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- ☞ Escolar, H. (1990). *Historia de las Bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- ☞ García, C. (1998, marzo). *Bibliotecas de la antigüedad*. *Alter Ego*. 10 (1), 30-35.
- ☞ Heredia, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

### Mesografía complementaria

- ☞ Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México. Vestigios y permanencia. Disponible en [www.adabi.org.mx/](http://www.adabi.org.mx/).
- ☞ Archivo General de la Nación. Disponible en [www.agn.gob.mx](http://www.agn.gob.mx).
- ☞ Archivo Histórico de la UNAM. Disponible en [132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/](http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/).
- ☞ Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados A.C. Disponible en [www.amabpac.org.mx](http://www.amabpac.org.mx).
- ☞ Islas, M. (2003). *La archivística en México*. Puebla: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.
- ☞ Landolini, E. (1984). *Archivística, principios y problemas*. Madrid: ANABAD.
- ☞ Tagle, M. (1997). *Notas sobre la historia del Libro*. Córdoba: Ediciones Copista-Biblioteca de Historia.
- ☞ Varios autores (2000). *Conciencia y cultura archivística*. Puebla: Universidad Autónoma de Puebla-Archivo Histórico.
- ☞ Villanueva, G. (2002). *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*. Puebla: BUAP-Archivo Universitario-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.



## MÓDULO III. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Total de créditos: 6

Total de horas: 18

Seriación:

Módulo II. Teoría general de la administración de documentos

### TEMÁTICA

1. Principio de procedencia y orden original como principio teórico de la archivística
  - a. Los tres niveles de archivo
  - b. Definiciones de:
    - i. fondo
    - ii. sección
    - iii. serie
    - iv. expediente
    - v. documento
2. Cuadro General de Clasificación Archivística
  - a. Orgánico
  - b. Funcional
  - c. Orgánico-Funcional
3. La Ordenación:
  - a. Niveles de ordenación
  - b. Ordenación alfabética
  - c. Ordenación numérica
4. Operaciones relacionadas con la ordenación:
  - a. Instalación
  - b. Foliación



### Mesografía básica

- 📖 Alberch, R. (2013). *Los Archivos. Entender el pasado, construir el futuro*. Barcelona: El profesional de la información-Universitat Oberta de Catalunya.
- 📖 Cruz, J. (1996). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- 📖 Heredia, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.
- 📖 Heredia, A. (2013). *Manual de Archivística básica: gestión y sistemas*. México: BUAP.
- 📖 Peña, M. (2001). *Temario para auxiliares de Archivos y Bibliotecas*. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales.
- 📖 Rodríguez, A. (2007). *Combates por la Memoria*. León: ACAL.
- 📖 Rodríguez, A. (2008). *Ahogados en un mar de siglas. Estándares para la gestión, descripción y acceso a los recursos archivísticos*. León: ACAL.
- 📖 Rodríguez, A. (2010). *Innovar o morir. En torno a la clasificación*. León: ACAL.

### Mesografía complementaria

- 📖 Islas, M. (2003). *La archivística en México*. Puebla: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.
- 📖 Landolini, E. (1984). *Archivística, principios y problemas*. Madrid: ANABAD.
- 📖 Villanueva, G. (2002). *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*. Puebla: BUAP-Archivo Universitario-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.

### Recursos electrónicos

- 🌐 Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. Disponible en [www.adabi.org.mx/](http://www.adabi.org.mx/).
- 🌐 Archivo General de la Nación. Disponible en [www.agn.gob.mx](http://www.agn.gob.mx).
- 🌐 Archivo General de Simancas. Disponible en [www.mcu.es/archivos/MC/AGS/index.html](http://www.mcu.es/archivos/MC/AGS/index.html).
- 🌐 Archivo Histórico de la UNAM. Disponible en [132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/](http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/).
- 🌐 Archivo Histórico Nacional de España. Disponible en [www.mcu.es/archivos/MC/AHN/index.html](http://www.mcu.es/archivos/MC/AHN/index.html).



## MÓDULO IV. DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

|                        |                          |    |
|------------------------|--------------------------|----|
|                        | Total de créditos:       | 6  |
|                        | Total de horas:          | 16 |
| Seriación: Módulo III. | Organización de archivos |    |

### TEMÁTICA

1. Descripción en Archivística
2. Norma Internacional de Descripción Archivística: ISAD (G)
3. Estructura general de la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G):
  - a. Área de identificación
  - b. Área de contexto
  - c. Área de contenido y estructura
  - d. Área de condiciones de acceso
4. Instrumentos descriptivos:
  - a. Guía general
  - b. Inventario archivístico
  - c. Catálogo
  - d. Guía simple
5. Otras normas de descripción:
  - a. ISAAR
  - b. ISDIAH
  - c. ISDI





### Mesografía básica

- ☞ Archivo General de la Nación, (1996). *Normatividad Archivística*. México: Secretaría de Gobernación-Archivo General de la Nación.
- ☞ Consejo Internacional de Archivos. (2000). *ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- ☞ Heredia, A. (1982). *Manual de Instrumentos de Descripción Documental*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

### Mesografía complementaria

- ☞ Alday, A. (2005). *Introducción a la operación de archivos en dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*. México: Archivo General de la Nación, (Sistema Nacional de Archivos, Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo).
- ☞ Heredia, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.
- ☞ Tanodi, A. (2009). *Manual de Archivonomía Hispanoamericana. Teorías y Principios* (Revisado y actualizado por B. Tanodi). Córdoba: Brujas.

### Recursos electrónicos

- ☞ Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. Disponible en [www.adabi.org.mx/](http://www.adabi.org.mx/).
- ☞ Archivo General de la Nación. Disponible en [www.agn.gob.mx](http://www.agn.gob.mx).
- ☞ Archivo General de Simancas. Disponible en [www.mcu.es/archivos/MC/AGS/index.html](http://www.mcu.es/archivos/MC/AGS/index.html).
- ☞ Archivo Histórico de la UNAM. Disponible en [132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/](http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/).
- ☞ Archivo Histórico Nacional de España. Disponible en [www.mcu.es/archivos/MC/AHN/index.html](http://www.mcu.es/archivos/MC/AHN/index.html).
- ☞ Parra, M. (s. f.) *Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*, Recuperado el 15 de mayo de 2015 de [www.ugr.es/.../ARCH-Elementos%20basicos%20ISAD%20\(G\). pdf](http://www.ugr.es/.../ARCH-Elementos%20basicos%20ISAD%20(G).pdf).



## MÓDULO V. MARCO JURÍDICO DE LA OPERACIÓN DE ARCHIVOS EN MÉXICO

|            |                    |                          |
|------------|--------------------|--------------------------|
|            | Total de créditos: | 6                        |
|            | Total de horas:    | 8                        |
| Seriación: | Módulo IV.         | Descripción archivística |

### TEMÁTICA

1. Marco jurídico de la operación de archivos federales
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. Acuerdos Internacionales
4. Leyes Federales
5. Otras normas
  - a. Conceptos
  - b. Características
  - c. Elementos constitutivos
6. Legislación federal y estatal en materia de archivos
  - a. Ley Federal de Archivos
  - b. Ley de Archivos del Distrito Federal
  - c. Ley General de Archivos
  - d. Acercamiento a la legislación archivística en la República Mexicana
7. Archivos y transparencia
  - a. Transparencia en organismos públicos
8. Obligaciones de carácter legal, fiscal y contable que obliga a archivos de carácter privado
9. Archivos como patrimonio Universal
10. Reglamento de transparencia y acceso a la información en la UNAM



### Mesografía básica

- 📖 Archivo General de la Nación. (1996). *Normatividad Archivística*. México: Secretaría de Gobernación-Archivo General de la Nación.
- 📖 Consejo Internacional de Archivos. (2000). *ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- 📖 Heredia, A. (1982). *Manual de Instrumentos de Descripción Documental*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

### Mesografía complementaria

- 📖 Alday, A. (2005). *Introducción a la operación de archivos en dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*. México: Archivo General de la Nación, (Sistema Nacional de Archivos, Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo).
- 📖 Heredia, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

### Recursos electrónicos

- 🌐 Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. Disponible en [www.adabi.org.mx/](http://www.adabi.org.mx/).
- 🌐 Archivo General de la Nación. Disponible en [www.agn.gob.mx](http://www.agn.gob.mx).
- 🌐 Archivo General de Simancas. Disponible en [www.mcu.es/archivos/MC/AGS/index.html](http://www.mcu.es/archivos/MC/AGS/index.html).
- 🌐 Archivo Histórico de la UNAM. Disponible en [132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/](http://132.248.192.241/~iisue/www/seccion/archivo/).
- 🌐 Archivo Histórico Nacional de España. Disponible en [www.mcu.es/archivos/MC/AHN/index.html](http://www.mcu.es/archivos/MC/AHN/index.html).
- 🌐 Parra, M. (s. f.). *Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*, Recuperado mayo 15, 2015 de [www.ugr.es/.../ARCH-Elementos%20basicos%20ISAD%20\(G\).pdf](http://www.ugr.es/.../ARCH-Elementos%20basicos%20ISAD%20(G).pdf).



## MÓDULO VI. VALORACIÓN DOCUMENTAL

Total de créditos: 6

Total de horas: 12

Seriación: Módulo V. Marco jurídico de la operación de archivos en México

### TEMÁTICA

1. Valoración Documental: conceptos y objetivos
2. Valores primarios: administrativo, legal, fiscal y contable
3. Valores secundarios: testimonial, informativo, evidencial
4. El Catálogo de Disposición Documental
5. Macrovaloración
  - a. Taxonomía de series documentales
6. Transferencias primaria y secundaria
7. Baja documental
8. Normativa para la baja documental

### Mesografía básica

- 📖 Alday, A. (2005). *Introducción a la operación de archivos en dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*. México: Archivo General de la Nación, (Sistema Nacional de Archivos, Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo).
- 📖 Archivo General de la Nación. (1995). *Entre Historiadores y Archivistas. El dilema de la valoración documental*. México: AGN.

### Mesografía complementaria

- 📖 Islas, M. (2003). *La archivística en México*. Puebla: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.
- 📖 La Torre, J. y Martín-Palomino, M (2003). *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*. Madrid: Ministerio de Educación Cultura y Deporte,-Escuela Iberoamericana de Archivos Experiencias y materiales.
- 📖 Landolini, E. (1984). *Archivística, principios y problemas*. Madrid: ANABAD.

### Recursos electrónicos

- 🌐 Archivo General de la Nación. Disponible en [www.agn.gob.mx](http://www.agn.gob.mx).



## MÓDULO VII. ACERVOS EN SOPORTE ELECTRÓNICO

|            |                                  |    |
|------------|----------------------------------|----|
|            | Total de créditos:               | 6  |
|            | Total de horas:                  | 12 |
| Seriación: | Módulo VI. Valoración documental |    |

### TEMÁTICA

1. Características de un archivo electrónico y digital
2. La autenticidad del documento electrónico:
  - a. Reconocimiento jurídico
  - b. Autenticidad por la diplomática
  - c. Comprobación de la autenticidad
  - 2.1. Metadatos y componentes digitales
  - 2.2. Tipos de documentos:
    - a. Estáticos
    - b. Interactivos
3. Gestión de documentos electrónicos (e-administración)
4. La valoración de los acervos electrónicos
  - a. Transferencia
  - b. Conservación permanente
  - c. Normas de gestión y preservación de acervos electrónicos
  - d. Marco legal de la e-administración

### Mesografía básica

- 📖 Asociación de Archiveros de Castilla y León. (2009). *Archivos híbridos. Las transformaciones en materiales, procesos y productos*. León: Asociación de Archiveros de Castilla y León.
- 📖 Villanueva, G. (2000). *La archivística y las nuevas tecnologías: reflexiones y experiencias*. Puebla: BUAP- Archivo Universitario-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.

### Mesografía complementaria

- 📖 Sánchez, D. (2008), *Los documentos en soportes electrónicos*, Recuperado el 13 de mayo de 2015 de [universidad\\_del\\_mar\\_-\\_los\\_documentos\\_en\\_soporte\\_electronico.pdf](#)



## MÓDULO VIII. CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Total de créditos: 6

Total de horas: 16

Seriación: Módulo VII. Acervos en soporte electrónico

### TEMÁTICA

1. Conceptos usados en conservación y restauración
2. Agentes de deterioro:
  - a. Físicos
  - b. Biológicos
  - c. Humanos
3. Medidas preventivas y de conservación
4. Normas generales de seguridad:
  - a. Instalación
  - b. Adecuación de edificios y mobiliario
5. Normas de seguridad personal
6. Conservación de documentos electrónicos

### Mesografía básica

- 📖 Calderón, M. (s. f.). *Conservación Preventiva de Documentos*. Recuperado del 18 de mayo de 2015 de [http://www.archivonacional.go.cr/pdf/conservacion\\_preventiva\\_documentos.pdf](http://www.archivonacional.go.cr/pdf/conservacion_preventiva_documentos.pdf).
- 📖 Carpallo, A. (s. f.). El papel de la conservación documental como disciplina al servicio de los profesionales de la Documentación. Recuperado del 18 de mayo de 2015 de <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/acarpallo.pdf>
- 📖 Fourniés, M. (2011). *La Climatización de los depósitos de archivos, Bibliotecas y museos como método de conservación*. Barcelona: Ediciones TA.
- 📖 Pené, M. y Bergaglio, C. (s. f.). Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros. Recuperado el 18 de mayo de 2015 de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.pdf>

### Mesografía complementaria

- 📖 Cruz, J. (1996). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- 📖 Heredia, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

### Recursos electrónicos

- 🌐 Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. Disponible en [www.adabi.org.mx/](http://www.adabi.org.mx/).
- 🌐 Archivo General de la Nación. Disponible en [www.agn.gob.mx](http://www.agn.gob.mx).



## MÓDULO IX. LOS ACERVOS ESPECIALES. ESTABILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Total de créditos: 6

Total de horas: 16

Seriación: Módulo VIII. Conservación y preservación de documentos

### TEMÁTICA

1. La fotografía
  - a. Historia de la fotografía
  - b. Tipos de fotografías impresas:
    - i. Daguerrotipo
    - ii. Ambrotipo
    - iii. Ferrotipo
    - iv. Calotipos
    - v. Papel salado
    - vi. Papeles de albúmina
    - vii. Papel de gelatina para revelado
    - viii. La fotografía digital
  - c. Conservación de fotografía patrimonial:
    - i. Estabilización y manejo de las fotografías y normas para el área de depósito
  - d. Descripción e instrumentos de control y consulta
2. Acervos especiales: filmoteca, videoteca y fonoteca. Definición
3. Audiovisuales
  - a. Tipos de formato:
    - i. Video: BTC-SP, BTC-DIGITAL VHS, D3, DVCAM, ¾, DVD
    - ii. Audio: DAT, MINIDV, CD
    - iii. Rollos de película cinematográfica: 16MM, 35MM, 8MM
    - iv. Discos acetato
    - v. Casetes
    - vi. Carrete
4. Organización de materiales audiovisuales
  - a. Identificación y selección
  - b. Principios de clasificación
  - c. Normatividad aplicable a los acervos especiales
5. Resguardo y conservación
  - a. Conceptos
  - b. Agentes de deterioro en las bóvedas de almacenamiento



### Mesografía básica

- ☞ Benjamin, W. (2004). *Sobre la Fotografía*. Valencia: Pretextos.
- ☞ Boadas, J. (2001). *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Girona: Biblioteca de la Imagen.
- ☞ Freund, G. (2001). *La fotografía como documento social*. Barcelona: Gustavo Gilli.
- ☞ Ganzábal, X. (2004). *Elaboración de documentos web mediante lenguajes de marca*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- ☞ Newhall, B. (2002). *Historia de la fotografía*. Barcelona: Gustavo Gilli.
- ☞ Rodríguez, P. (2012). *El Archivo Sonoro. Fundamento para la creación de una fonoteca nacional*. México: ENBA-Librari Outsourcing Service.
- ☞ Salmerón, A. y Aguayo, F. (2013). *Instantáneas de la ciudad de México. Un álbum de 1883-1884*. México: Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.
- ☞ Seminario de Estudio y Conservación del Patrimonio Cultural. (2010), *La fotografía, imagen y materia*, 14º. Coloquio del Seminario de Estudio y Conservación del Patrimonio Cultural. México: UNAM-IIE.
- ☞ Sougez, M. y Pérez, H. (2009). *Diccionario de la fotografía*. Madrid: Ediciones Cátedra.
- ☞ Villanueva, G. (2000). *La archivística y las nuevas tecnologías: reflexiones y experiencias*. Puebla: BUAP- Archivo Universitario-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.

### Mesografía complementaria

- ☞ Colección Televisa. Disponible en [www.fundaciontelevisa.org/coleccionfotografica/pages/adquisiciones.html](http://www.fundaciontelevisa.org/coleccionfotografica/pages/adquisiciones.html).
- ☞ Filmoteca de la UNAM. Disponible en [www.filmoteca.unam.mx/](http://www.filmoteca.unam.mx/).





## MÓDULO X. RECURSOS PARA FORMAR TÉCNICOS ARCHIVISTAS EMPRENDEDORES

Total de créditos: 6  
Total de horas: 8

Seriación: Módulo IX. Los acervos especiales. Estabilización y organización

### TEMÁTICA

1. Diseño de Proyectos:
  - a. Título descriptivo del proyecto
  - b. Formulación del problema o antecedente
  - c. Diagnóstico
  
2. Elaboración de presupuestos:
  - a. Recursos humanos
  - b. Recursos técnicos
  - c. Presupuesto
  - d. Cronograma
  
3. Organización del trabajo en el marco de un sistema de administración documental
  - a. Diseño de herramientas metodológicas (Cuadro General de Clasificación de Archivística, Catalogo de Descripción Documental, Guía Simple)
  - b. Elaboración y aplicación de Manuales
  - c. Informe
    - i. Antecedentes
    - ii. Alcances
    - iii. Metodología
    - iv. Resultados
    - v. Recomendaciones
  
4. La gestión de calidad en los archivos
  - a. Como establecer un sistema de calidad
    - i. La calidad total
    - ii. Sistemas de calidad
    - iii. ISO
    - iv. La certificación de la calidad



### Mesografía básica

- ☞ García, A. (2006). *Proyectos de inversión: evaluación integral*. Veracruz: Universidad Cristóbal Colón.
- ☞ Hernández, A. (2005). *Formulación y evaluación de proyectos de inversión*. México: Thomson.

### Mesografía complementaria

- ☞ Cruz, J. (1996). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- ☞ Heredia, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.
- ☞ Islas, M. (2003). *La archivística en México*. Puebla: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.
- ☞ Villanueva, G. (2002). *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*. Puebla: BUAP-Archivo Universitario-Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior.



## COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES



**Dr. BENJAMÍN BARAJAS SÁNCHEZ**  
Director General

**Dra. María Leticia de Anda Munguía**  
Secretaria General

**Lic. María Elena Juárez Sánchez**  
Secretaria Académica

**M. en A. Isaí Korina Ramos Bernal**  
Jefe del Departamento de Opciones Técnicas

**MAC. González Sánchez Diego**  
Secretario Auxiliar Académico de Opciones Técnicas