



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN  
DOCUMENTAL

Asignatura

**IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Semestre 2023-2

Mtro. Francisco De la Cruz Vázquez

[vazquez207@hotmail.com](mailto:vazquez207@hotmail.com)

WhatsApp: 5586880102

**OBJETIVO GENERAL:**

Vincular aspectos teóricos y prácticos de los procesos archivísticos de identificación y organización con el propósito de diseñar un sistema de gestión documental.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Utilizar sistemas y métodos de identificación de series y organización de fondos documentales para el diseño e implementación de un sistema de gestión.
2. Practicar las técnicas correspondientes a los procesos de identificación y de organización de documentos.

**TEMA Y SUBTEMAS**

**TEMA 1: LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

- 1.1 El archivo de trámite (tradicional y electrónico).
- 1.2 El expediente administrativo.
- 1.3 Los procesos administrativos.
- 1.4 La organización del archivo en la oficina.
- 1.5 El sistema institucional de archivo.

- 1.6 La necesidad de un cuadro de clasificación.
- 1.7 Servicios a usuarios internos y externos.

## **TEMA 2: LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

- 2.1 El archivo de concentración (tradicional y electrónico)
- 2.2 La necesidad del catálogo de disposición documental.
- 2.3 La valoración documental.
- 2.4 La ordenación de series documentales.
- 2.5 Servicios a usuarios internos y externos.

## **TEMA 3: LAS TRANSFERENCIAS**

- 3.1 Ingresos ordinarios: transferencias de series documentales.
- 3.2 Calendario de transferencias y operaciones previas.
- 3.3 La relación de entrega.
- 3.4 Los ingresos extraordinarios.

## **TEMA 4: LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO HISTÓRICO**

- 4.1 Aplicación de los principios teóricos (principio de procedencia y orden original).
- 4.2 La identificación.
  - 4.2.1 Definición y objetivos.
  - 4.2.2 Descripción del proceso.
- 4.3 La organización.
  - 4.3.1 Definición y objetivos.
  - 4.3.2 Descripción del proceso.
  - 4.3.3 La clasificación (el cuadro de clasificación).
  - 4.3.4 La ordenación (intelectual y física).

## **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

Alberch Fugueras, R., Boadas I Raset, J., *La función cultural de los Archivos*, Bergara, España, IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1991.

Conde Villaverde, María Luisa, "La producción de documentos en soporte electrónico y su control archivístico", en *La administración electrónica y los archivos: amenazas y oportunidades para la archivística*, Toledo, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2003.

Cruz Mundet, José Ramón, *Manual de Archivística*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide, 1994.

Duplá del Moral, Ana, *Manual de archivos de oficina para gestores*, Madrid, Consejería de Educación y Cultura, 1997.

Duranti, Luciana, *Ciencia archivística*, Córdoba, Argentina, UNC, Escuela de Archiveros, 1995.

Fernández Gil, P., *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales*, Las Gabias, Granada, Adhara, 1999.

Gallego Domínguez, Olga; López Gómez, P. *Introducción a la archivística*. S.I., Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco.

Heredia Herrera, Antonia, *Archivística general: teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

Heredia Herrera, Antonia, *¿Qué es un archivo?* Gijón, Trea, 2007.

Lodolini, Elio, *Archivística. Principios y problemas*, Madrid, ANABAD, 1983.

Mendo Carmona, Concepción, "Consideraciones sobre el método en archivística", en *Documenta & Instrumenta*, I, 2004, pp. 35-46.

Núñez Fernández, Eduardo, *Organización y gestión de Archivos*, Gijón, Trea, 1999.

Ramírez Deleón, José Antonio, *Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos (archivos de trámite, de concentración e históricos)*, México, IFAI, 2011.

Electrónicos

*Documentos electrónicos: manual para archiveros.* (2005). Madrid, Consejo Internacional de Archivos Comité de Archivos de Gestión en Entorno Electrónico. Recuperado de [https://www.ica.org/sites/default/files/ICA\\_Study-16-Electronic-records\\_ES.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_Study-16-Electronic-records_ES.pdf)

## **EVALUACIÓN**

La evaluación del curso se apoyará en reportes de lecturas, participación en clase de los textos que se propondrán en cada temática de estudio, exposición en equipo sobre un tema en particular y se concluirá con la elaboración de un trabajo final individual que debe realizarse bajo la selección de alguno de los temas del curso.

### **PORCENTAJES DE EVALUACIÓN:**

Controles de lectura: 20%

Participación en discusiones en clases: 20%

Exposición de un tema y defensa del mismo: 30%

Trabajo escrito, en su versión final: 30%