



<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO</b> <b>Facultad de Filosofía y Letras</b> <b>División Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia</b> Licenciatura en Historia Modalidad Universidad Abierta			
<b>Asignatura: Análisis e investigación Históricas III</b> <b>Profesora/ Profesor: Mtro. Ángel Ángeles Fernández</b>			
<b>Clave:</b> 1316	<b>Semestre:</b> 2025-2	<b>Créditos:</b>	<b>Área de conocimiento: TEÓRICO METODOLÓGICA, ARCHIVO HISTÓRICO</b>
<b>Modalidad:</b>	<b>Curso (X) Taller ()</b> <b>Laboratorio () Seminario ()</b>	<b>Tipo: Teórico () Práctico ()</b> <b>Teórico/Práctico (X)</b>	
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatorio (X) Optativo ()</b>	<b>Horas: 20:00-21:00</b>	

**Correos:**  
 angelangeles@filos.unam.mx  
 angelfer2006@hotmail.com

## INTRODUCCIÓN

El objetivo general de este curso es revisar y comprender, la importancia de la organización de archivos históricos, para asegurar que el historiador o estudiosos de otras áreas tengan fuentes primarias. Contribuir a la formación y comprensión en los estudiantes de la licenciatura en historia, que el ámbito archivístico, es otra posibilidad en el campo laboral, en su servicio social o en titulación por catálogo, informe académico de servicio social o actividad profesional.

Hacer conciencia que cualquier documento independientemente del soporte puede tener un valor histórico y por lo cual merece ser conservado. Este curso esta dedicado a la organización de los archivos históricos para desarrollar la capacidad creativa, analítica y sistemática que requiere un historiador e historiadora profesional.

La organización de archivos es una aventura única e irrepitible como únicos e irrepitibles son los fondos y colecciones documentales. No se debe olvidar que un documento aparentemente intrascendente, tiene un valor importante al ser requerido por las instancias legales y también un valor histórico.



## 1. OBJETIVOS

### 1.1 General

En el curso de *Análisis e Investigación Históricas III*, es el de contribuir a la formación de historiadores profesionales tanto en el área de la investigación como de la organización de archivos históricos.

### 1.2. Particulares

- El estudiante conocerá la historia de la archivística, el significado de los términos archivísticos y los diferentes soportes documentales.
- Se revisarán los fundamentos teóricos del principio de procedencia y el respeto al orden original. Las diferentes etapas de la organización de un fondo documental en el archivo histórico como son: Identificación, Clasificación, Ordenación, Guarda, Foliación y Descripción. Así como los productos de cada etapa, que se plasman en los instrumentos de consulta.
- El estudiante conocerá las medidas preventivas que deben existir para consultar la documentación y la importancia de evitar el deterioro de la documentación. Es decir, la relación entre la conservación y la ordenación de la documentación.
- El estudiante aprenderá a valorar y cotejar los antecedentes con que se cuentan para la organización de un fondo como son las relaciones de traslado, las guías, inventarios y catálogos.
- El estudiante comprenderá que la elaboración de instrumentos descriptivos es el resultado de la organización de un fondo documental porque con ellos se hace posible la consulta de documentos en un archivo.
- El estudiante descubrirá como en cada una de las etapas de organización de un fondo documental, la toma de decisiones es fundamental, porque además del orden original ya mencionado, existen varias formas de ordenar un fondo entre las que se encuentran las siguientes: Cronología, temática, tipológica y funcional. Aprender a decidir cuál es el tipo de ordenamiento que se seguirá en la ordenación de un fondo y explicar las características de cada una de estas formas de ordenación
- El estudiante conocerá los espacios físicos, el mobiliario requerido y su adecuada distribución, elementos indispensables para llevar a cabo un correcto proceso de organización física.
- El estudiante aprenderá que la primera guarda es el primer paso de un proceso de conservación y mantenimiento necesario para iniciar el proceso archivístico. Reconocerá que la documentación en un archivo histórico no llega en las mismas condiciones. Hay fondos documentales que ingresan en un desorden total y sin guarda alguna.



- El estudiante aprenderá que la descripción de los documentos constituye una de las partes culminantes del trabajo archivístico y cumple con la necesidad de obtener información precisa en distintas etapas del proceso. En este apartado el alumno conocerá las características de dos tipos de guías: La guía que hace referencia al contenido de un archivo que resguarda varios fondos y la guía particular de cada uno de los fondos. Así como los instrumentos que siguen después de la guía, es decir, el inventario y el catálogo.

### 1.3 Forma de trabajo

Exposición del tema por el profesor, quién desarrollará los contenidos ante el grupo con apoyo de fuentes primarias y material audiovisual.

Comentarios y participaciones por parte de los estudiantes sobre los temas de clase, con el uso de las lecturas asignadas para cada sección (bibliografía básica).

Se darán las fechas de entregas de los reportes, se subirán el programa, lecturas obligatorias y complementarias, y el Power Point presentado en cada clase, en la plataforma de Google Classroom.

### 1.4 El curso está organizado en nueve unidades que son las siguientes:

1. Introducción a los Archivos Históricos
2. Contacto físico con la documentación
3. Deterioro de la documentación
4. Principio de procedencia y principio del orden original
5. Etapas de la Organización de un Fondo Histórico y la Identificación
6. La Clasificación
7. Ordenación y Guarda
8. Foliación y Descripción
9. Instrumentos de consulta

<b>2. TEMARIO</b>
<b>Unidad 1. Introducción a los Archivos Históricos</b>
1.1 Presentación del programa 1.2 Historia de la archivística 1.3 Ciclo del documento



- Aurora Gómez Galvarriato, "La importancia de los archivos históricos como garantes de la memoria y el acceso a la información", en La importancia de los archivos históricos como garantes de la memoria y el acceso a la información, México, INAI, 2017, pp. 9-67.
- José Ramón Cruz Mundet. "Historia de la archivística" en Manual de archivística, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 21-45.
- Concepción Mendo Carmona, "Los Archivos y la archivística: Evolución Histórica y actualidad", en Manual de archivística. Madrid, editorial Síntesis, 1995, págs. 19-35.

### **Unidad 2. Contacto físico con la documentación**

2.1 Conceptos y términos de la archivística

2.2 Archivos de oficina

- Eduardo Núñez Fernández, "Concepto y definiciones de archivística" en Organización y gestión de archivos, Gijón (Asturias), ediciones Trea, 1999, págs.23-49.

#### **ENTREGA LECTURA**

#### **REPORTE 1**

- José Ramón Cruz Mundet, "Los conceptos de archivo y documento" en Manual de archivística, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 91-102.
- Francisco José Sanchís Moreno, "El archivo" y "El documento" en Los archivos de oficina: Una síntesis para su gestión, Valencia, España: Tirant Lo Blanch, 1999, págs. 31-63, 65-74.
- Francisco José Sanchís Moreno, "El depósito y el mobiliario del archivo" en Los archivos de oficina: Una síntesis para su gestión. Valencia, España: Editorial Tiran lo Blanch, 1999, págs. 243-255.
- Francisco José Sanchos Moreno, "El análisis documental" en Los archivos de oficina: Una síntesis para su gestión, Valencia, Tirant Lo Blanch, 1999, págs. 137-154.

### **Unidad 3. Deterioro de la documentación**

3.1 Deterioro de la documentación

- Milagros Vaillant Callol, "Factores externos implicados en el deterioro de los documentos". "Métodos de lucha contra plagas e infecciones" en Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996, págs. 51-72, 103-120.
- Mariano Mercado Estrada, "Catálogo del material hemerográfico del Fondo Francisco L. Urquizo" (Tesis de licenciatura en Historia, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM,) México, D.F., 1991, Mecanuscrito, págs. 1-13.

### **Unidad 4. Principio de la archivística**

4.1 Principio de procedencia

4.2 Principio del orden original

- José Ramón Cruz Mundet, "Fundamentos teóricos: El principio de procedencia y el respeto al orden original" en Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, ediciones Pirámide, S.A. 1994, págs. 230-238. José Ramón Cruz Mundet. "Historia de la Archivística", en Archivística. Gestión de documentos y administración de archivos: Alianza Editorial, 2012, pp. 17-53

#### **ENTREGA LECTURA**

#### **REPORTE 2**



- Eduardo Núñez Fernández, "Principios metodológicos de la archivística" en Organización y gestión de archivos, Gijón (Asturias), ediciones Trea, 1999, págs. 49-65.

### **Unidad 5. Etapas de la Organización de un Fondo Histórico y la Identificación**

- 5.1 Etapas de la Organización
- 5.2 Identificación
- 5.3 Clasificación
- 5.4 Ordenación y Guarda
- 5.5 Foliación
- 5.6 Descripción

- Ángel Ángeles Fernández, "Organización del archivo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE)", en Bibliographica, México, Vol. 3, núm. 1, primer semestre, IIB-UNAM, 2020, pp. 241-264.

**ENTREGA LECTURA.  
REPORTE 3**

### **Unidad 6. Clasificación**

- 6.1 Clasificación de Fondos documentales

- Antonia Heredia Herrera, "Clasificación de fondos" en Archivística General: teoría y práctica. Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla, 1995, págs. 251-275.
- Pedro López Gómez, "La clasificación en los archivos" en Organización de fondos de los archivos históricos provinciales, Madrid, España: Comisión Técnica de los Archivos Históricos de la ANABAD, 1994, págs. 13-25.
- Pedro López Gómez, "La clasificación de fondos de los archivos históricos provinciales" en Organización de fondos de los archivos históricos provinciales, Madrid, España: Comisión Técnica de los Archivos Históricos de la ANABAD, 1994, págs. 27-42.

### **Unidad 7. Ordenación y Guarda**

- 7.1 Ordenación
- 7.2 Guarda

- José Ramón Cruz Mundet, "La ordenación" en Manual de archivística. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 250-251.
- Schellenberg, "Principios de ordenación", en Principios archivísticos de ordenación. México, D.F., Archivo General de la Nación, Secretaría de Gobernación, 1987, págs. 217-243.
- Antonia Heredia Herrera, "Ordenación de documentos y de series documentales" en Archivística General: teoría y práctica. Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla, 199, págs. 283-295.
- Mariano Mercado Estrada, "Criterios de organización del Fondo Pablo Sandoval Ramírez" en Teoría y práctica archivística. Cuadernos de Archivo Histórico de la UNAM, Gustavo Villanueva (Coord.), México, CESU-UNAM, 2000, págs. 99-105.
- Documental "El tesoro de Gaza". Link: <https://www.youtube.com/watch?v=UgG5mFvYjQI>

**ENTREGA LECTURA  
REPORTE 4.**



<b>Unidad 8. Foliación y Descripción</b>
8.1 Foliación 8.2 Descripción
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mariano Mercado Estrada (Coord.), "Guía del fondo Heberto Castillo Martínez", en Teoría y práctica archivística 3. Cuadernos del Archivo Histórico de la UNAM. México: CESU-UNAM, págs. 55-62.</li> <li>➤ Rosario Vega. "Archivo del Palacio Real de Madrid", en Teoría y práctica archivística 3. Cuadernos del Archivo Histórico de la UNAM. Mariano Mercado Estrada (Coord.). México: CESU-UNAM, págs. 63-75.</li> </ul>
<b>Unidad 9. Instrumentos de Consulta</b>
9.1 Archivística. 9.2 Concepto de archivo y documento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ José Ramón Cruz Mundet, "Los instrumentos de descripción: tipos" en Manual de archivística. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 272-297.</li> </ul> <p><b>ENTREGA LECTURA REPORTE 5.</b></p>

<b>3. ACTIVIDADES</b>		
<b>Unidad 1. Introducción a los Archivos Históricos</b>		
	Actividad 1.	
<b>1.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
<b>1.2.</b>		
<b>1.3.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes.
<b>Unidad 2. Contacto físico con la documentación</b>		
	Actividad 2.	
<b>2.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
<b>2.2.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes. <b>Entrega de reporte 1.</b>
<b>Unidad 3. Deterioro de la documentación</b>		
	Actividad 3.	
<b>3.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes.
<b>Unidad 4. Principio de la archivística</b>		
	Actividad 4.	
<b>4.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve



<b>4.2.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes <b>Entrega de reporte 2.</b>
<b>Unidad 5. Etapas de la Organización de un Fondo Histórico y la Identificación</b>		
Actividad 5.		
<b>5.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
<b>5.2.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes. <b>Entrega de reporte 3.</b>
<b>5.3.</b>		
<b>5.4.</b>		
<b>5.5.</b>		
<b>5.6.</b>		
<b>Unidad 6. Clasificación</b>		
Actividad 6.		
<b>6.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes.
<b>Unidad 7. Ordenación y Guarda</b>		
Actividad 7.		
<b>7.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
<b>7.2.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes. <b>Entrega de reporte 4.</b>
<b>Unidad 8. Foliación y Descripción</b>		
Actividad 8.		
<b>8.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
<b>8.2.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes.
<b>Unidad 9. Instrumentos de Consulta</b>		
Actividad 9.		
<b>9.1.</b>	Tipo de actividad	Descripción breve
<b>9.2.</b>	Revisión de lectura	Breve exposición y comentarios de estudiantes. <b>Entrega de reporte 5</b>

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El semestre está pensado, para que se obtengan los porcentajes de la calificación, durante el transcurso del mismo. Por lo tanto, se pide que se entreguen en las fechas señaladas.



#### 4.1 Se entregarán 5 reportes:

##### Reporte 1:

Eduardo Núñez Fernández, "Concepto y definiciones de archivística" en Organización y gestión de archivos, Gijón (Asturias), ediciones Trea, 1999, págs.23-49.

##### Reporte 2.

José Ramón Cruz Mundet, "Fundamentos teóricos: El principio de procedencia y el respeto al orden original" en Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, ediciones Pirámide, S.A. 1994, págs. 230-238. José Ramón Cruz Mundet. "Historia de la Archivística", en Archivística. Gestión de documentos y administración de archivos: Alianza Editorial, 2012, pp. 17-53

##### Reporte 3.

Ángel Ángeles Fernández, "Organización del archivo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE)", en Bibliographica, México, Vol. 3, núm. 1, primer semestre, IIB-UNAM, 2020, pp. 241-264.

##### Reporte 4.

Documental "El tesoro de Gaza". Link: <https://www.youtube.com/watch?v=UgG5mFvYjQI>

##### Reporte 5.

José Ramón Cruz Mundet, "Los instrumentos de descripción: tipos" en Manual de archivística. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 272-297.

## 5. BIBLIOGRAFÍA

1. Antonia Heredia Herrera, "Clasificación de fondos" en Archivística General: teoría y práctica. Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla, 1995, págs. 251-275.
2. Aurora Gómez Galvarriato, "La importancia de los archivos históricos como garantes de la memoria y el acceso a la información", en La importancia de los archivos históricos como garantes de la memoria y el acceso a la información, México, INAI, 2017, pp. 9-67.
3. \_\_\_\_\_, "Ordenación de documentos y de series documentales" en Archivística General: teoría y práctica. Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla, 199, págs. 283-295.
4. Concepción Mendo Carmona, "Los Archivos y la archivística: Evolución Histórica y actualidad", en Manual de archivística. Madrid, editorial Síntesis, 1995, págs. 19-35.



5. Eduardo Núñez Fernández, "Concepto y definiciones de archivística" en Organización y gestión de archivos, Gijón (Asturias), ediciones Trea, 1999, págs.23-49.
6. \_\_\_\_\_, "Principios metodológicos de la archivística" en Organización y gestión de archivos, Gijón (Asturias), ediciones Trea, 1999, págs. 49-65.
7. Francisco José Sanchís Moreno, "El archivo" y "El documento" en Los archivos de oficina: Una síntesis para su gestión, Valencia, España: Tirant Lo Blanch, 1999, págs. 31-63, 65-74.
8. \_\_\_\_\_, "El depósito y el mobiliario del archivo" en Los archivos de oficina: Una síntesis para su gestión. Valencia, España: Editorial Tiran lo Blanch, 1999, págs. 243-255.
9. \_\_\_\_\_, "El análisis documental" en Los archivos de oficina: Una síntesis para su gestión, Valencia, Tirant Lo Blanch, 1999, págs. 137-154.
10. José Ramón Cruz Mundet, "Fundamentos teóricos: El principio de procedencia y el respeto al orden original" en Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, ediciones Pirámide, S.A. 1994, págs. 230-238.
11. \_\_\_\_\_, "La descripción" en Manual de archivística, Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 255-297.
12. \_\_\_\_\_, "La instalación" en Manual de archivística. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez/Pirámide, 1994, págs. 251-253.
- 12 \_\_\_\_\_, "La ordenación" en Manual de archivística. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 250-251.
- 13 \_\_\_\_\_, "Los conceptos de archivo y documento" en Manual de archivística, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 91-102.
- 14 \_\_\_\_\_, "Historia de la archivística" en Manual de archivística, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994, págs. 21-45.
- 15 Mariano Mercado Estrada (Coord.), "Guía del fondo Heberto Castillo Martínez", en Teoría y práctica archivística 3. Cuadernos del Archivo Histórico de la UNAM. México: CESU-UNAM, págs. 55-62.
- 16 \_\_\_\_\_, "Criterios de organización del Fondo Pablo Sandoval Ramírez" en Teoría y práctica archivística. Cuadernos de Archivo Histórico de la UNAM, Gustavo Villanueva (Coord.), México, CESU-UNAM, 2000, págs. 99-105.
- 17 Milagros Vaillant Callol, "Factores externos implicados en el deterioro de los documentos", en Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996, págs. 51-72.



- 18 \_\_\_\_\_, "Métodos de lucha contra plagas e infecciones" en Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996, págs. 103-120.
- 19 Pedro López Gómez, "La clasificación de fondos de los archivos históricos provinciales" en Organización de fondos de los archivos históricos provinciales, Madrid, España: Comisión Técnica de los Archivos Históricos de la ANABAD, 1994, págs. 27-42.
- 20 \_\_\_\_\_, "La clasificación en los archivos" en Organización de fondos de los archivos históricos provinciales, Madrid, España: Comisión Técnica de los Archivos Históricos de la ANABAD, 1994, págs. 13-25.
- 21 Rosario Vega. "Archivo del Palacio Real de Madrid", en Teoría y práctica archivística 3. Cuadernos del Archivo Histórico de la UNAM. Mariano Mercado Estrada (Coord.). México: CESU-UNAM, págs. 63-75.
- 22 Schellenberg, "Principios de ordenación", en Principios archivísticos de ordenación. México, D.F., Archivo General de la Nación, Secretaría de Gobernación, 1987, págs. 217-243.

### **5.1 Bibliografía Básica**

1. ALBERCH I FUGUERAS, Ramón; BOADAS I RASET, Joan. La función cultural de los Archivos. Bergara, España: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1991. 94 p.
2. 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, p. 11-50.
3. CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994. 408 p.
4. DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Manual de archivos de oficina para gestores. Madrid: Marcial Pons. Consejería de Educación y Cultura, 1997. 376 p.
5. DURANTI, Luciana. Ciencia archivística. Córdoba, Argentina: UNC, Escuela de Archiveros, 1995.
6. FERNÁNDEZ GIL, Paloma. Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales. Las Gabias, Granada: Adhara, 1999. 223 p.
7. GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Introducción a la archivística. [S.l.]: Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco, 1989. 64 p.
8. "Gestión Documental Eficaz", ver en Gestión Documental (Nivel 1), España, Ministerio de Fomento, s/f, pp. 11-22.
9. HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. 512 p.
10. LODOLINI, Elio. Archivística. Principios y problemas. Traducción de Mercedes Costa Paretas. Madrid: ANABAD, 1983. 358 p.
11. NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo. Organización y gestión de Archivos. Gijón: Trea, 1999. 660 p.



12. ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Les fondements de la discipline archivistique. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1994. 349 p.
13. SCHELLENBERG, Theodore R. Archivos modernos: principios y técnicas. 2ª ed. México: Archivo General de la Nación, 1987. 434 p.

**Electrónicos:**

14. Documentos electrónicos: manual para archiveros [en línea]. Madrid: Consejo Internacional de Archivos Comité de Archivos de Gestión en entorno electrónico, 2005. 103 p. [Consultado 23/09/2013]. Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/?idcategoria=2219#>