



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Facultad de Filosofía y Letras División Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia Licenciatura en Historia SUA Modalidad Universidad Abierta			
Asignatura: Análisis e Investigación Históricas IV Profesora/ Profesor: Mtro. Jesús Alfaro Cruz			
Clave: 1411	Semestre: 2025-2	Créditos: 06	Área de conocimiento: Aplicación práctica
Modalidad:	Curso (X) Taller () Laboratorio () Seminario ()	Tipo: Teórico () Práctico () Teórico/Práctico (X)	
Carácter:	Obligatorio (X) Optativo ()	Horas: 01 hora a la semana	

Última actualización : Ciudad de México, 09 de enero de 2025

1. INTRODUCCIÓN

En el presente curso, se emplearán los principios teóricos y prácticos que emanan de la legislación y de la práctica archivística desde la promulgación de la Ley General de Archivos (2018) en todo el territorio de los Estados Unidos Mexicanos y que supone una gran variabilidad de factores que definen los nuevos elementos con los cuales, los historiadores del siglo XXI, podemos y no, trabajar para abordar temas de la Historia Inmediata, de la Vida Cotidiana, de la Historia de las Mentalidades, entre otras.

La emergencia de este código legislativo, nos pone en emergencia como disciplina del conocimiento, desde la cual también podemos aportar a la fundamentación y lógica de la práctica archivística en la configuración y publicación de Herramientas de Consulta de las tres instancias de tipos de repositorios nacionales : archivos de trámite, archivos de concentración y archivos históricos.

La propuesta académica del curso de Análisis e Investigación IV está pensada para que lxs estudiantxs inscritxs, desarrollen desde cero Catálogos de Fondos Documentales, a partir de Herramientas de Consulta más sencillas o simples como lo son los Cuadros Generales de Clasificación Archivística (CGCA), los Catálogos de Disposición Documental (CADIDO), los inventarios y las guías simples y generales. Estos son los instrumentos que propician la organización, conservación y localización expedita de los documentos de archivo en los repositorios de trámite, concentración e históricos y que se expresan de manera sencilla y bien jerarquizada en categorías.

En este semestre, el docente implementará técnicas para la catalogación de fondos documentales mediante los metadatos que son estructuras que contienen información descriptiva y que viene a ser una nueva oportunidad de integrar al campo de la investigación histórica, a las Humanidades Digitales e Inteligencias Artificiales. La catalogación es una actividad profesional que le brinda a lxs historiadorxs una precisión sobre el tiempo, el espacio y de los soportes que alojan conocimiento y se trata de una de las modalidades de titulación disponibles para la Licenciatura en Historia del Sistema Universitario Abierto.

Este nuevo camino de enunciación de lxs historiadorxs debe de estar bien concatenado con la legislación actual de la Archivología Posmoderna. Entre las directrices que contempla la Ley General de Archivos (2018), está el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) que es una herramienta de



planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos de una entidad y señala los elementos y requerimientos necesarios en el marco del proceso administrativo a fin de materializar los objetivos y las metas de la Coordinación de Archivos Institucionales a corto, mediano y largo plazo.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Permitirá a lxs historiadorxs detectar en las Herramientas de Consulta de todos los tipos de archivos nacionales (de trámite, de concentración e históricos) para que puedan acceder a las fuentes documentales, estando conscientes de los procedimientos y técnicas archivísticas que llevan a cabo los sujetos obligados, es decir, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como todos los órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, personas físicas, morales y sindicatos, que reciban y deberán de informar sobre sus acciones y justificarlas en público mediante las leyes vigentes de Transparencia, Protección de Datos Personales y General de Archivos.

En los archivos de trámite y de concentración (llamados ahora administrativos), son vitales en su control para decidir qué hacer ante la baja o eliminación documental, o en su defecto en la transparencia que debe de hacer en el archivo histórico como tarea de arranque bajo la legislación vigente. Por lo consiguiente, uno de los aliados en este proceso, son lxs historiadorxs, que en su formación deben de tener claro que la fuente documental histórica nace en una coherencia con el orden, integración y disposición que emanan de lxs usuarixs internxs y externxs del organismo a lxs que pertenecen, en vías de hacer un control y organización ideal de los recintos archivísticos.

Todo lo que circunscribe actualmente en México, en el ámbito de los archivos como repositorios de la memoria colectiva e individual está en su construcción y todavía no se llega a certezas teóricas y prácticas, de si la legislación vigente remite un buen ejercicio de la transparencia y protección de datos personales que descansan en la memoria de las gestiones de sus sujetos obligados. Por ello y como preocupación particular del docente de este curso, éste les proporcionará a lxs estudiantxs que se inscriban al curso, de una separata crítica que él ha elaborado a manera de apuntes personales en su ejercicio como profesor de asignatura en temas de la Archivología Posmoderna.

El ejercicio profesional que pueden tener lxs historiadorxs en actividades que se especifican en el organigrama de funciones dentro de la jerarquía de una Coordinación de Archivos Institucionales es coyuntural, ya que estarían totalmente capacitados para la creación, modificación y actualización de las Herramientas de Consulta, y con mayor especificidad, en los catálogos de fondos documentales. El enfoque integral que se enuncia en este curso, es para que lxs estudiantxs inscritxs puedan tener ejercicio profesional en los tres tipos de archivo, es decir, archivos de trámite, archivos de concentración y archivos históricos.

La Archivología Tradicional solo daba protagonismo a los archivos históricos como repositorios de la memoria; sin embargo, con la publicación y reforma de las leyes vigentes de Transparencia y Protección de Datos Personales, ahora el ejercicio profesional que tienen lxs historiadorxs como detentores de la memoria colectiva, individual e institucional, los hacen acreedores a ocupar cargos de dirigencia en las Coordinaciones de Archivos Institucionales y compartir esta dirigencia con los archivólogos, con quienes tendrán que no sólo compartir funciones de su ejercicio profesional, sino hacer prestamos de sus conocimientos teóricos y prácticos para llevar a buen puerto los PADAs. Entre otras cosas, los PADA



son protocolos de planeación que permiten considerar la capacitación de los recursos humanos o personal específico de las áreas en materia de Comunicaciones, Gestión de Riesgos, Archivología y Legislación, así como la compra y dotación de recursos materiales para las actividades cotidianas de la Archivología Posmoderna.

2.2. Particulares

- Lxs estudiantxs conocerán los tres tipos de archivos que existen en nuestro país y que son repositorios de la memoria colectiva actual : archivos de trámite, archivos de concentración y archivos históricos.
- Lxs estudiantxs podrán desarrollar a lo largo del curso, una definición propia de lo que entienden de manera particular por cada una de estas tres entidades de memoria : archivos de trámite, archivos de concentración y archivos históricos.
- Lxs estudiantxs conocerán las tres normativas vigentes para el acceso y consulta de información colectiva y personal dispuesta para los Estados Unidos Mexicanos: Ley General de Archivos, Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Transparencia.
- Lxs estudiantxs conocerán los conceptos básicos de la Archivología Posmoderna, que no sólo está enunciada en las tres normativas antes mencionadas, sino en el lenguaje cibernético que descansa en las Plataformas Digitales (Humanidades Digitales e Inteligencias Artificiales).
- Lxs estudiantxs conocerán y comprenderán cómo se configura y realizan cada una de las Herramientas de Consulta que deben de desarrollarse e implementarse para un sano ejercicio de la Archivología actual en nuestro país: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA); índices (temáticos, onomásticos y mixtos); inventarios; guías (simples y generales); catálogos (por fondo, por sección y por serie documentales).
- Lxs estudiantxs conocerán cómo los sujetos obligados deben de hacer el registro de las series documentales que tienen a su cargo para su resguardo hasta su destino final en su eliminación o bien en su depósito en un archivo histórico. Esto dado que es frecuente que bajo las nuevas modalidades de legislación, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) no sea puesto de manera fiel en su ejercicio y que a la larga entorpezca la manera consuetudinaria que debe alcanzar un archivo administrativo antes de ser considerado histórico, pues debe de establecer valores documentales, vigencias, plazas de conservación (clasificación de reserva o confidencialidad) y disposición documental, antes de convertirse en la siguiente instancia que propone la Ley General de Archivos.
- Lxs estudiantxs conocerán y distinguirán cada uno de los niveles de la descripción archivística actual y que dan entendimiento a la organización documental : archivo (tipología : trámite, concentración e histórico); fondo documental, sección documental; serie documental; unidad documental compuesta; unidad documental simple.
- Lxs estudiantxs harán la propuesta de un Catálogo de un Fondo Documental, en alguno de los tres recintos de la memoria, es decir, archivos de trámite, archivos de concentración y archivos históricos y que vendrá a ser la forma de evaluación final para su desempeño individual en el semestre. Esto lo lograrán porque conocerán la legislación vigente, las nomenclaturas utilizadas para la descripción y organización documentales y los fines que persiguen cada una de las técnicas archivísticas que realiza el personal de archivo, que en muchas ocasiones lo hacemos los historiadores en nuestro ejercicio profesional, en ausencia de profesionistas idóneos, como lo son lxs archivólogxs.



3. TEMARIO	
Unidad 1. PARADIGMA DE LA MEMORIA EN NUESTRO PAÍS	
1.1.	Los archivos y su tipología y cómo se muestran éstos en la Academia
1.2.	Marco legislativo de la memoria
1.3.	Conceptos básicos de la Archivología Posmoderna
1.4.	Retos alcanzados y avatares por conquistar en materia de la Archivología Posmoderna
Unidad 2. LEGISLACIÓN VIGENTE DE LA ARCHIVOLOGÍA POSMODERNA	
2.1.	Leyes de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (2010) y en Posesión de Sujetos Obligados (2017).
2.2.	Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2015 y 2021).
2.3.	Leyes Federal y General de Archivos (2012 y 2018).
2.4.	Normativa Internacional General de Descripción Archivística (1999) (ISADg).
Unidad 3. HERRAMIENTAS DE CONSULTA . PARTE 1	
3.1	Registro Nacional de Archivos Históricos (Datos de Acceso Abierto. Actualización 2019)
3.2	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de la Función Pública (2024)
3.3	Herramientas de Consulta : Inventarios, Guías Simples y Guías Generales
3.4	Herramientas de Consulta : Catálogos de Fondos Documentales
Unidad 4. HERRAMIENTAS DE CONSULTA. PARTE 2	
4.1	Herramientas de Consulta : Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
4.2	Herramientas de Consulta : Integración en Base de Datos 1
4.3	Herramientas de Consulta : Integración en Base de Datos 2
4.4	Herramientas de Consulta : Integración en Base de Datos 3

4. ACTIVIDADES		
Unidad 1. PARADIGMA DE LA MEMORIA EN NUESTRO PAÍS		
	Los archivos y su tipología y cómo se muestran éstos en la Academia	
	Actividad 1. Presentación del curso y revisión del programa	
1.1	Tipo de actividad Presentación del curso	Descripción breve Revisión del programa del curso El docente les proporcionará a lxs estudiantxs, una separata crítica de apuntes que él ha elaborado en su ejercicio como profesor de asignatura en temas de la Archivología Posmoderna. Ésta se enuncia en la década de los años 80s con la implementación de tecnologías e innovaciones tecnológicas en la creación de bases de datos, softwares e Inteligencia Artificial para un mejor desarrollo humano de la archivística. En este documento, se trata de definir los términos de “archivo de trámite”, “archivo de concentración” y “archivo histórico” según la legislación vigente y cuáles de éstos, deberían de ser



		desempeñados por los profesionistas más idóneos en el campo, a fin de que su ejercicio profesional esté en concordancia con el cumplimiento de lo que expeditan las leyes actuales de la Archivología. Este material de difusión, les permitirá a lxs estudiantxs el ir formando su propio concepto, porque puede variar según el enfoque de aplicación y de enunciación que cada individuo tenga en si mismx, y que todos son válidos porque como ya se dijo, esto está en construcción como conocimiento teórico y práctico.
1.2.	Marco legislativo de la memoria. Actividad 2. Lectura y comentario u opinión crítica por parte de lxs estudiantxs	
	Tipo de actividad Lectura de: PONS Anaclét, "Guardar como. La historia y las fuentes digitales", en <i>Historia Crítica</i> , No. 43 (2011), pp. 38-61. GALLINI Stefania y Serge NOIRET, "La historia digital en la era del Web 2.0. Introducción al dossier Historia Digital", en <i>Historia Crítica</i> , No. 43 (2011), pp. 16-37.	Descripción breve Discusión de las dos lecturas por parte de lxs estudiantxs
1.3	Conceptos básicos de la Archivología Posmoderna Actividad 3. Exposición de conceptos básicos de la Archivología Posmoderna actual	
	Tipo de actividad Toma de apuntes de los conceptos básicos expuestos y dados por el docente a fin de formar sus propias definiciones, según el objeto de estudio que vayan definiendo en su ejercicio como futurxs historiadorxs.	Descripción breve Exposición por parte del docente de los conceptos básicos de la Archivología Posmoderna actual : <ul style="list-style-type: none">● Patrimonio cultural● Patrimonio documental● Principio de procedencia● Principio de orden original● Transferencias y su tipología● Archivo de trámite● Archivo de concentración● Archivo histórico● Unidad Documental Simple● Unidad Documental Compuesta● Serie Documental● Sección Documental● Fondo Documental● Herramientas de consulta : índices, inventarios, guías y catálogos.● Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)



		<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
	<p>Retos alcanzados y avatares por conquistar en materia de la Archivología Posmoderna</p> <p>Actividad 4. Lectura y comentario u opinión crítica por parte de lxs estudiantxs</p>	
1.4	<p>Tipo de actividad</p> <p>Lectura de las selecciones de páginas: ISLAS PÉREZ María Estela, “Teoría Archivística”, “Los Archivos y Archivística en México”, “Normativa archivística”, “El rescate y la organización de archivos en México”, <i>La Archivística en México</i>, México, RENAIES–AHBUAP, 2003, pp. 61–92, 93–154, 155–178, 179–200.</p>	<p>Descripción breve</p> <p>Discusión de los cuatro capítulos por parte de lxs estudiantxs</p> <p>Lxs estudiantxs deberán de completar sus definiciones que han venido construyendo desde los primeros apuntamientos dados por el docente desde la sesión 1.</p>
Unidad 2. LEGISLACIÓN VIGENTE DE LA ARCHIVOLOGÍA POSMODERNA		
	<p>Leyes de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (2010) y en Posesión de Sujetos Obligados (2017).</p> <p>Actividad 5.</p>	
2.1.	<p>Tipo de actividad</p> <p>Lecturas</p> <p><i>Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010</i>, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 18 p.</p> <p><i>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017</i>, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 52 p.</p>	<p>Descripción breve</p> <p>Discusión de las dos lecturas por parte de lxs estudiantxs</p>
	<p>Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2015, 2021).</p> <p>Actividad 6.</p>	
2.2.	<p>Tipo de actividad</p> <p>Lecturas</p> <p><i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015</i>, México, Instituto Nacional de Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 158 p.</p> <p><i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de</i></p>	<p>Descripción breve</p> <p>Discusión de las dos lecturas por parte de lxs estudiantxs</p>



	<i>mayo de 2015. Última reforma publicada DOF 20 de mayo de 2021, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 70 p.</i>	
	Leyes Federal y General de Archivos (2012 y 2018). Actividad 7.	
2.3	<p>Tipo de actividad Lecturas <i>Ley Federal de Archivos. Decreto que se expidió en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, México, Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, 16 p.</i></p> <p><i>Ley General de Archivos. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Texto vigente a partir del 15 de junio de 2019, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 39 p.</i></p>	<p>Descripción breve Discusión de las dos lecturas por parte de lxs estudiantxs</p>
	Normativa Internacional General de Descripción Archivística adoptada por el Comité de Normas de Descripción (1999) (ISADg) Actividad 8.	
2.4	<p>Tipo de actividad Lecturas <i>Normativa Internacional General de Descripción Archivística. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción, Suecia, Comité de Estocolmo, 1999, 122 p.</i></p>	<p>Descripción breve Discusión de las dos lecturas por parte de lxs estudiantxs</p>
Unidad 3. HERRAMIENTAS DE CONSULTA . PARTE 1		
	Registro Nacional de Archivos Históricos (Datos de Acceso Abierto. Actualización 2019) Actividad 9	
3.1	<p>Tipo de actividad Consulta y rastreo de un Archivo Histórico al cual, lxs estudiantxs de forma individual harán la propuesta de una nueva Herramienta de Consulta, siendo ésta un Catálogo de un Fondo Documental</p>	<p>Descripción breve El docente hará una exposición general de la Base de Datos y les mostrará algunos ejemplos del Padrón que pueden ser susceptibles de reforma según la legislación vigente o según parámetros que no cumplen las Herramientas de Consulta en su construcción como dispositivos que deben de permitir el acceso a las fuentes documentales, el acceso a la información o bien, a las funciones constitutivas del Sujeto Obligado.</p>
	Herramientas de Consulta : Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de la Función Pública (2024) Actividad 10	
3.2	<p>Tipo de actividad Consulta y rastreo de un Archivo Histórico al cual, lxs estudiantxs de forma individual harán la propuesta</p>	<p>Descripción breve Exposición por parte del docente de qué es y cómo se hace un Programa Anual de Desarrollo</p>



	de una nueva Herramienta de Consulta, siendo ésta un Catálogo de un Fondo Documental	Archivístico (PADA) de la Secretaría de la Función Pública (2024).
	Herramientas de Consulta : Inventarios, Guías Simples y Guías Generales Actividad 11	
3.3	Tipo de actividad Consulta y rastreo de un Archivo Histórico al cual, lxs estudiantxs de forma individual harán la propuesta de una nueva Herramienta de Consulta, siendo ésta un Catálogo de un Fondo Documental.	Descripción breve Exposición por parte del docente de algunos ejemplos de inventarios, guías simples y guías generales que hay en el Registro Nacional del AGN y de otros más que están en la página web de Apoyo para el Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México (ADABI), A. C. Para una mejor apreciación de lxs estudiantxs, el docente hará una crítica muy pormenorizada en como, por ejemplo la Guía General del Archivo General de la Nación presenta tantos fallos en su elaboración y actualizaciones que es prácticamente imposible de reformarse y casi es mejor hacer una propuesta desde cero.
	Herramientas de Consulta : Catálogos de Fondos Documentales Actividad 12	
3.4	Tipo de actividad Consulta y rastreo de un Archivo Histórico al cual, lxs estudiantxs de forma individual harán la propuesta de una nueva Herramienta de Consulta, siendo ésta un Catálogo de un Fondo Documental	Descripción breve Exposición por parte del docente de algunos ejemplos de catálogos que hay en el Registro Nacional del AGN y de otros más que están en la página web de Apoyo para el Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México (ADABI), A. C. Esta exposición se hará con el tono de que lxs estudiantxs vayan haciendo anotaciones y llamadas de atención, en todo aquello que por mala práctica de la teoría en el campo archivístico han cometido en tiempos pretéritos, las instituciones y los sujetos obligados en el cumplimiento de la legislación y de llevar a cabo una buena recopilación de la memoria de sus repositorios.
Unidad 4. HERRAMIENTAS DE CONSULTA. PARTE 2		
	Herramientas de Consulta : Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) Actividad 13	
4.1	Tipo de actividad Consulta y rastreo de un Archivo Histórico al cual, lxs estudiantxs de forma individual harán la propuesta de una nueva Herramienta de Consulta, siendo ésta un Catálogo de un Fondo Documental	Descripción breve Exposición por parte del docente de algunos ejemplos de Cuadros Generales de Clasificación Archivística (CGCA) y de Catálogos de Disposición Documental (CADIDO) que se han generado en las dos tradiciones de la Archivología, es decir la Tradicional y la Posmoderna. En este sentido, se les mostrará el caso de la propuesta de CGCA que hizo el docente al encargado del Archivo del Cabildo Catedral



		<p>Metropolitano de México, el Lic. Salvador Adán Hernández Pech. Se debe de decir que si bien el archivo tiene todas las Herramientas de Consulta, carece de CGCA y Catálogos específicos para cada uno de sus 40 fondos documentales y que pueden ser tema de tesis de Licenciatura para obtener el grado de Licenciadxs en Historia.</p> <p>Los CADIDOS son una Herramienta de Consulta porque de ellos surge el calendario de caducidades que le brinda a lxs historiadorxs el tiempo que se resguarda la documentación, en cada uno de los archivos (trámite y concentración) y en algunos casos de origen, se decide que pase de manera automática a un archivo histórico (según la dependencia). Además es un instrumento legal para decidir la disposición final del documento, al momento de presentar la baja documental, cada institución de manera particular puede definir la temporalidad de guarda y las series que define para hacer sus bajas documentales o eliminaciones.</p>
	<p>Herramientas de Consulta : Integración en Base de Datos 1 Actividad 14</p>	
4.2	<p>Tipo de actividad Se parte del supuesto que para esta parte del temario, lxs estudiantxs ya tienen seleccionado y aceptado por el docente el Fondo Documental.</p> <p>En esta sesión todxs empezarán a crear una plantilla en una Hoja de Cálculo de Excel que será el esqueleto de su base de datos que irán periódicamente alimentando con nueva información obtenida con el ejercicio que ellos mismos hagan en su ejercicio de catalogación <i>in situ</i> en los archivos de enunciación de su catálogo.</p>	<p>Descripción breve SESIÓN TIPO TALLER 1 El docente empezará a trabajar de manera conjunta con todxs lxs estudiantxs para generar una base de datos en Excel, que es una de las formas austera, sencillas y asequibles desde las cuales crear una base de datos y que puede dar una concatenación lógica por si es se vuelve su formade titulación para obtener el grado de Licenciadxs en Historia.</p>
	<p>Herramientas de Consulta : Integración en Base de Datos 2 Actividad 15</p>	
4.3	<p>Tipo de actividad Lxs estudiantxs continuarán con el vaciado de información en su base de datos y si tuvieran problemas o con la catalogación o con el vaciado de alguno de los rubros, es el momento para exponerlo a todo el grupo y que el docente dé soluciones al problema en cuestión.</p>	<p>Descripción breve SESIÓN TIPO TALLER 2 Creación y vaciado de información en el Catálogo del Fondo Documental. Sesión para implementar soluciones a problemas específicos de la catalogación.</p>
4.4	<p>Herramientas de Consulta : Integración en Base de Datos 3</p>	



Actividad 16	
Tipo de actividad Lxs estudiantxs continuarán con el vaciado de información en su base de datos y si tuvieran problemas o con la catalogación o con el vaciado de alguno de los rubros, es el momento para exponerlo a todo el grupo y que el docente dé soluciones al problema en cuestión.	Descripción breve SESIÓN TIPO TALLER 3 Creación y vaciado de información en el Catálogo del Fondo Documental. Sesión para implementar soluciones a problemas específicos de la catalogación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comentario de lecturas y participación en clase	50%
Propuesta de un Catálogo de un Fondo Documental Específico que provenga de una entidad de archivo (trámite, concentración e histórico). Puede o no estar registrado en el Padrón Nacional de Archivos Históricos del AGN	50%

PROPUESTA DE UN CATÁLOGO DE UN FONDO DOCUMENTAL DE UNA ENTIDAD DE ARCHIVO (ARCHIVO DE TRÁMITE, ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO)

1. La propuesta es libre y debe de ser individual.
2. Se valorará sobre todo las propuestas más originales, pero que también las que se apoyen en los fundamentos dados en alguna de las dos tradiciones de la Archivología (la tradicional y la posmoderna); así como de la legislación vigente para su desarrollo y la normativa específica de una Herramienta de Consulta, etcétera.
3. No hay límite máximo establecido porque puede ser que de este examen exploratorio deriven buenos casos de otras modalidades de titulación como lo son: artículo académico publicado, tesis, tesina y catálogo de un fondo documental.
4. Es un buen ejercicio para preguntarse como hacer más atractiva la difusión de las Herramientas de Consulta de los archivos históricos que a veces son pocos estudiados o poco conocidos por el gremio de lxs historiadorxs.
5. Todos lxs estudiantxs deberán de entregar una propuesta hipotética con fundamento en la legislación y/o normativas de cada Catálogo de un Fondo Documental, antes de que iniciemos la Unidad 4 del Curso. Esto para que el docente determine la viabilidad y qué realmente haya una propuesta sólida de catalogación, por parte de lxs estudiantxs. No se aceptarán propuestas que hayan sido catalogadas en el pasado y que hayan quedado trunca, porque sería quitarle el mérito a quienes en su momento no pudieron realizar la catalogación por falta de recursos o apoyos institucionales.
6. El docente de este curso es consciente de que un Catálogo de un Fondo Documental no se hace de manera total en un semestre, pero sí su andamiaje o esqueleto de alimentación hipotético. Por ello, si lxs estudiantxs derivasen en que la Catalogación será su modalidad de titulación y para efectos de este curso, basta con que el Catálogo esté bien enraizado en su Base de Datos Primigenia, es decir, que esté bien armado el esqueleto de la Base de Datos y que se comprometan a seguirlo alimentando. Asimismo deberán de ir redactando aquello alusivo a esta modalidad de titulación, como lo es, el Estado de la Cuestión, una Historia Institucional o bien del Repositorio en Cuestión, como está conformado su organigrama, que de la legislación vigente está siendo aplicado en cuando a un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, entre otros rubros de interés.



6. BIBLIOGRAFÍA

6.1. Bibliografía Básica

LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 18 p.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 52 p.

LEYES DE ARCHIVOS

Ley Federal de Archivos. Decreto que se expidió en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, México, Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, 16 p.

Ley General de Archivos. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Texto vigente a partir del 15 de junio de 2019, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 39 p.

LEYES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, México, Instituto Nacional de Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 158 p.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015. Última reforma publicada DOF 20 de mayo de 2021, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 70 p.

NORMATIVAS INTERNACIONALES SOBRE ARCHIVÍSTICA

Normativa Internacional General de Descripción Archivística. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción, Suecia, Comité de Estocolmo, 1999, 122 p.

RECUPERACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CONSULTA PARA LAS DINÁMICAS DE LAS UNIDADES 3 Y 4 Y DEL TRABAJO FINAL INDIVIDUAL

Catálogo de Publicaciones del Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México (ADABI), A. C.: <https://adabi.pages.fahho.mx/catalogo/> , consultado en línea el 07 de noviembre de 2024.

Inventarios publicados por parte de la Coordinación de Archivos Civiles y Eclesiásticos del Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México (ADABI), A. C. : <https://adabi.pages.fahho.mx/archivos-3/> , consultado en línea el 07 de noviembre de 2024.



También se puede hacer bastante recuperación desde las páginas de búsqueda de Google, siempre y cuando el Archivo Histórico en cuestión este dado de alta en el Registro Nacional de Archivos Históricos del Archivo General de la Nación.

El docente compartirá también vía Google Drive con la Coordinación del Colegio de Historia SUA y con lxs estudiantxs inscritxs al curso, el acopio electrónico de las Herramientas de Consulta que forman parte de su acervo digital de Archivos Históricos Posmodernos. Éstos los ha recibido por diversas donaciones de investigadores (destacando la contribución por parte de la Dra. Linda Arnold), más todos aquellas Herramientas de Consulta que ha digitalizado y automatizado por cuenta propia en las últimas dos décadas.

LEYES PREVIAS A LAS VIGENTES Y EN DONDE HUBO INTENTOS SIGNIFICATIVOS POR PROTEGER EL PATRIMONIO CULTURAL Y DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

Ley General de Bibliotecas. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1988, México, Secretaría de Educación Pública, 3 p.

Ley General de Bibliotecas. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 13 p.

Ley General de Bienes Nacional. Nueva ley publicada en el Diario oficial de la Federación del 20 de mayo de 2004, México, Suprema Corte de Justicia de la Nación, 19 p.

Ley General de Bienes Nacional. Nueva ley publicada en el Diario oficial de la Federación del 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada DOF 03 de mayo de 2023, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 78 p.

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972, México, El Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, 5 p.

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972. Última reforma publicada DOF 16 de febrero de 2018, México, Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, 24 p.

NORMATIVAS NACIONALES EN ARCHIVOLOGÍA POSMODERNA VIGENTE EN EL PAIS

Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, México, Archivo General de la Nación, 2017.

Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, México, Archivo General de la Nación, 2015, 21 p (Colección de Guías e Instructivos, 2).

Guía para la Auditoría Archivística, México, Archivo General de la Nación, 2015, 217 p (Colección de Guías e Instructivos, 1).

Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, México, Archivo General de la Nación–Dirección del Sistema Nacional de Archivos, 2012.

Instructivo para la elaboración de la Guía simple de Archivos, México, Archivo General de la Nación–Dirección del sistema Nacional de Archivos, 2012.



Instructivo para la elaboración del Catalogo de Disposición Documental, México, Archivo General de la Nación– Dirección del Sistema Nacional de Archivos, 2012.

Programa Institucional 2020-2024 del Archivo General de la Nación como Entidad No Sectorizada Derivado del Plan Nacional de Desarrollo, México, Archivo General de la Nación, 31 p.

Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos, México, Archivo General de la Nación, 2015, 66 p (Colección de Guías e Instructivos, 3).

Registro Nacional de Archivos Históricos. Datos de Acceso Abierto, México, Archivo General de la Nación– Dirección del Archivo Histórico, 2019.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

ARÉVALO JORDÁN Víctor Hugo, *Diccionario de términos archivísticos*, Buenos Aires, Ediciones del Sur, 2003

CABRERA Luz del Carmen. “El devenir histórico de la cultura archivística en México”, *Información, cultura y sociedad: Revista del Instituto de Investigaciones Bibliográficas*, Núm. 24 (2011), pp. 39-68.

GALLINI Stefania y Serge NOIRET, "La historia digital en la era del Web 2.0. Introducción al dossier Historia Digital", en *Historia Crítica*, No. 43 (2011), pp. 16-37.

HERNÁNDEZ SÁNCHEZ María de los Ángeles, *Manual de autoformación en Administración de documentos y Gestión de Archivos*, México, Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 2007.

ISLAS PÉREZ María Estela, *La Archivística en México*, México, Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior– Archivo Histórico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2003.

JENKINSON Hilary, *A Manual of Archive Administration*, 2nd Edition, London & Bradford, Percy Lund, Humphries & Co Limited, 1937.

Manual básico para archivos municipales. Aspectos introductorios, México, Archivo General de la Nación, 2013.

MONTALBÁN Cristina, “El Acervo Histórico Antártico. Estudio y preservación de restos testimoniales”, *Estudios Hemisferios y Polares*, Vol. 1, Núm. 3 (tercer trimestre 2010), pp. 157-174.

Perspectivas y novedades en el ámbito de la archivística, Alicia Barnard Amozorrutia y Laura Lizette Enríquez Rodríguez (Coords.), México, Editorial Porrúa, 2023.

RAMÍREZ DELEÓN José Antonio, *Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística*, México, AGNMx, 2011.

RÍOS CÁZARES Alejandra, “Gestión documental, archivos gubernamentales y transparencia en México”, *Revista Estado, Gobierno y Gestión Pública*, No. 26 (2015), pp. 97-136.

RODRÍGUEZ BRAVO Blanca, *El documento: Entre la tradición y al renovación*, España, Ediciones Trea, 2002.



FACULTAD DE
FILOSOFÍA Y LETRAS

SUA(y)ED
Filosofía / Letras

ROMERO LÓPEZ Dolores, “Archivos, repositorios y bibliotecas digitales. Hacia una historia digital de la Edad de Plata”, *Signa. Revista de la Asociación Española de Semiótica*, No. 30 (2021), pp. 17-30.

SALAZAR QUINTANA Luís Carlos, Guadalupe ESQUIVEL CARREÓN y Beatriz RODAS RIVERA, *Estilo Latino-Humanístico. Redacción de textos académicos*, 2ª. Ed., Ciudad Juárez, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, 2018.

VILLANUEVA BAZAN Gustavo *et al.*, *Manual de procedimientos técnicos para Archivos Históricos de Universidades e Instituciones de Educación Superior*, México, BUAP-UNAM, 2002

VILLANUEVA BAZÁN Gustavo, *La Archivística. Una ciencia en busca de sí misma (México 1915-1945)*, Palos de la Frontera, Universidad Internacional de Andalucía-Tesis para optar por el Título de Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos, 2013.