



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES
UNIDAD MORELIA



PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Programa de la asignatura
Etapa Intermedia

Administración de la Información

Clave:	Semestre: 5°	Campo de conocimiento: Administración y Sistemas	Créditos: 9
Carácter: Obligatorio		Horas	Horas por semana
Tipo: Teórico-Práctica		Teoría: 4	Práctica: 4
Modalidad: Curso		Duración del programa: 12 semanas	

Seriación: No (X) Sí () Obligatoria () Indicativa ()

Asignatura antecedente:

Asignatura subsecuente:

Objetivo general:

Organizar los flujos de información documental para su adecuada gestión.

Objetivos específicos:

1. Identificar información documental.
2. Seleccionar información para los usuarios.
3. Diseñar servicios acordes con las necesidades de los usuarios.

Índice temático

Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	La información como recurso	12	12
2	Los flujos de información documental	12	12
3	Organización de los flujos de información	12	12
4	Los sistemas de información	12	12
Total de horas:		48	48
Suma total de horas:		96	

Contenido Temático

Unidad	Tema y subtemas
1	La información como recurso 1.1 Diversos tipos de instituciones con documentos de archivo. 1.2 Importancia de la información en el documento de archivo. 1.3 Importancia de la organización del documento de archivo.

2	Los flujos de información documental 2.1 Identificación de la estructura organizacional de la entidad. 2.2 Unidades generadoras de información documental. 2.3 Identificación del intercambio de información en la estructura organizacional. 2.4 Identificación de los flujos de información en la estructura organizacional.
3	Organización de los flujos de información 3.1 Control del proceso de organización de documentos. 3.2 Identificación de los usuarios de las unidades generadoras y receptoras de información documental. 3.3 Diseño de servicios de información.
4	Los sistemas de información 4.1 Tipos de sistemas de información. 4.2 Análisis de los sistemas de información. 4.3 Selección del sistema de control del flujo de información en la estructura organizacional. 4.4 Adecuación del sistema de información con los servicios a usuarios.

Estrategias didácticas		Evaluación del aprendizaje	
Exposición	(x)	Exámenes parciales	()
Trabajo en equipo	(x)	Examen final	(x)
Lecturas	(x)	Trabajos y tareas	(x)
Trabajo de investigación	()	Presentación de tema	()
Prácticas (taller o laboratorio)	(x)	Participación en clase	(x)
Prácticas de campo	()	Asistencia	()
Aprendizaje por proyectos	()	Rúbricas	()
Aprendizaje basado en problemas	()	Portafolios	()
Casos de enseñanza	()	Listas de cotejo	()
Otras (especificar)	()	Otras (especificar)	(x)
		Reporte de lecturas y prácticas	

Perfil profesiográfico:	
Título o grado	Licenciatura en Archivonomía, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Informática o áreas afines
Experiencia docente	Con experiencia docente
Otra característica	Con experiencia laboral

Bibliografía básica:

Impresos

- ALONSO BERROCAL, José Luis. Soportes de almacenamiento de información: problemas para su recuperación. *Boletín ACAL*, 2000, vol. 10, no. 35, p. 24-28.
- AUÑÓN MANZANARES, Luisa. Administración central: del documento tradicional al electrónico: el tipo documental como invariable punto de referencia. *Boletín de la ANABAD*, 1995, vol. 45, no. 1, p. 7-30.
- BEATO ESPEJO, Manuel. *Cauces de comunicación de las administraciones públicas con los ciudadanos*. Madrid: Tecnos, 2002. 123 p.
- BROWN, Adrian. *Archiving websites: a practical guide for information management professionals*. London: Facet, 2006. 256 p.
- BUSTELO, Carlota. Gestión de documentos: enfoque en las organizaciones. *El Profesional de la Información*, 2006, vol. 15, no. 1, p. 4-5.
- CANELA I GARAYOA, Montserrat. El sistema de gestión de los documentos electrónicos del ACNUR. *Tabula: revista de archivos de Castilla de León*, 2002, no.5, p. 79-96.

- CERDÁ DÍAZ, Julio. Archivos en la web: sistemas de descripción, búsqueda y recuperación del documento electrónico: el acceso a los documentos municipales. En: *XIV Jornadas de Archivos Municipales*. Madrid: Consejería de las Artes, Parla, Ayuntamiento, 2002, p. 269-279.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. Archivos municipales: organización y servicios. En: *Actas de las I Jornadas de Gestión del Patrimonio Documental (Córdoba 29-31 de octubre de 1998)*. Archivos Municipales. Córdoba: Diputación de Córdoba, 2000, p. 39-58.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. La organización de un archivo. En: CRUZ MUNDET, José Ramón. *Archivos municipales de Euskadi: manual de organización*. Vitoria-Gazteiz, España: Instituto Vasco de Administración Pública, 1992, p. 75-100.
- FLORES PADILLA, Georgina. Las tipologías documentales. *Gaceta del Archivista: archivo... ¿qué?*, enero 2007, vol. 2, no. 5, p. 25-27.
- LLANSÓ SANJUÁN, Joaquim. Sistemas archivísticos y gestión de documentos. En: *XIV Congreso Internacional de Archivos. (14, 2000, Sevilla)*. Actas [CD-ROM]. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2001.
- LLANSÓ SANJUÁN, Joaquim. Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional. *Códice: revista de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación*, 2006, vol. 2, no. 1, p. 53-88, 1ª parte; vol. 2, no. 2, p. 39-70, 2ª parte.

Electrónicos

- AGELET ORDOBAS, Ferran; CARRASCAL SIMON, Andreu; MARTÍNEZ RADUA, Betlem. Recursos a Internet per a la descripció arxivística. *Lligall: revista catalana d'arxivística* [en línea]. 2001, no.17, p. 89-117. [Consultado 25/08/2013]. Disponible en: <http://www.arxivers.com/publicacions/revista-lligall/edicions-lligall.html>
- *La Archivística y las nuevas tecnologías: reflexiones y experiencias* [en línea]. Coordinador Gustavo Villanueva Bazán. México: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla: Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, 2004. 184 p. [Consultado: 17/09/2013]. Disponible en: http://www.segen.buap.mx/au/forma_arch/m4.
- BERNINGER, Peter. Arxivant informació electrònica: cooperació europea sobre documents electronics. *Lligall: revista catalana d'arxivística* [en línea], 1998, no. 14, p. 69-88. [Consultado 26/08/2013]. Disponible en: <http://www.arxivers.com/publicacions/revista-lligall/edicions-lligall.html>
- CANELA I GARAYOA, Montserrat. La captura automática de metadatos en el Sistema de Gestió de Documents Electrònics de l'Alt Comissariat de las Naciones Unidas. *Lligall: revista catalana d'arxivística* [en línea]. 2001, no. 18, p. 301-313. [Consultado 25/08/2013]. Disponible en: <http://www.arxivers.com/publicacions/revista-lligall/edicions-lligall.html>

Bibliografía complementaria:

Impresos

- FLORES PADILLA, Georgina. Control y gestión del documento electrónico. *Gaceta del Archivista: archivo. ¿qué?*, julio 2006, vol. 1, no. 2, p. 16-17.
- FLORES PADILLA, Georgina. La digitalización en el programa de un archivo histórico. *Gaceta del Archivista: archivo... ¿qué?*, marzo 2007, vol. 2, no. 6, p. 15-21.
- FLORES PADILLA, Georgina. Reflexiones sobre los documentos electrónicos en los archivos de oficina. En: *Teoría y práctica archivística III*. Coordinador Mariano Mercado Estrada. México: UNAM, Centro de Estudios Sobre la Universidad, 2003. p. 13-20.
- GABLE, Julie. Innovations an information management technologies. *The Information Management Journal*, 2004, vol. 38, no. 1, p. 29-34.
- GÓMEZ DOMÍNGUEZ, David; RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Ángel; PEIS REDONDO, Eduardo. La gestión de documentos electrónicos: requerimientos funcionales. *El Profesional de la Información*, 2003, vol. 12, no. 2, p. 88-98.
- KITCHING, Christopher. *Las consecuencias de la informatización en los instrumentos de consulta rápida de los archivos: un estudio RAMP (2002)*. París: UNESCO, 1991. 56 p.
- TORRES ROMERO, Armando. Creación de base de datos en los archivos históricos. En: *La*

archivística y las nuevas tecnologías: reflexiones y experiencias. Coordinador Gustavo Villanueva Bazán. México: Archivo Histórico de la BUAP, RENAIES, 2004. p. 87-107.

- VILLANUEVA BAZÁN, Gustavo. La planeación de los sistemas automatizados en los archivos históricos: el caso del AHUNAM. En: *La archivística y las nuevas tecnologías: reflexiones y experiencias*. Gustavo Villanueva Bazán. México: Archivo Histórico de la BUAP, RENAIES, 2004. p. 63-84.

Electrónicos

- GARCÍA AGUILAR, Ma. Idalia. Lo eterno y lo transitorio: oportunidades del espacio digital para archivos y bibliotecas mexicanos. *Revista Digital Universitaria* [en línea]. 2007, vol. 8, no. 8. [Consultado el 18/09/2013]. Disponible en: http://www.revista.unam.mx/vol.8/num8/art63/ago_art63
- GÓMEZ GÓMEZ, Alma Leticia; VILLANUEVA BAZÁN, Gustavo. *Ezequiel A. Chávez: un archivo automatizado*. *Biblioteca Universitaria* [en línea]. Julio-diciembre 2007, vol. 10, no. 2. [Consultado 25/09/2013], p. 169-180. Disponible en: <http://www.redalyc.org//285/28515113006>
- SERRA SERRA, Jordi. *L'administració electrònica i la gestió de documents*. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació* [en línea]. Desembre 2003, no. 11. [Consultado 26/08/2013]. Disponible en: <http://bid.ub.edu/bid11.htm>
- SERRA SERRA, Jordi; CASELLAS CUCHARRERA, Montserrat. *DursiGed: projecte de gestió documental implantat a l'antic DURSÍ*. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació* [en línea]. Juny 2007, no. 18. [Consultado 26/08/2013]. Disponible en: <http://bid.ub.edu/18serra.htm>