

# Licenciatura en Administración de Archivos y Gestión Documental

Dra. Brenda Cabral Vargas  
FFYL, UNAM

---

Un archivo no es sólo una sucesión de documentos:  
es historia y memoria. (Joehán L. Romero)



La Desorganización de los Archivos Gubernamentales, es  
la forma más eficaz de esconder la información y por  
tanto, las actividades turbias. (*Con-Ciencia Archivística*)



La legislación en materia Archivística asegura el fácil  
acceso de la ciudadanía a los actos de gobierno y les  
permite enterarse de las procesos y resultados. (*Anónimo*)

# ¿Quién son los archivistas?



**Somos los guardianes de la  
memoria de un país**

# La Archivística

La archivística, archivología o archivonomía es el estudio teórico y práctico de los principios, procedimientos y problemas concernientes al almacenamiento de documentos, buscando que dicha documentación se mantenga en el tiempo y pueda ser consultada y clasificada. La archivística se había mantenido centrada en buscar maneras de almacenamiento, conservación y restauración de documentos físicos, pero con la llegada de los medios digitales, la archivística tuvo que replantearse para dar cabida a las nuevas formas de almacenar y gestionar información.



# Justificación social

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal De Protección De Datos Personales En Posesión De Los Particulares y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Desde 2008 hubo un incremento en la solicitud de archivistas, hasta de un 85%

# Fundamentación



- Laboral (+ 35,000 instituciones públicas)
- Social (Ciudadanos informados a través de archivos por la Ley General de Transparencia)
- Cultural (Los archivos resguardan la historia y cultura de cada país)

# Pertinencia social de archivistas

- En la actualidad los egresados de las licenciaturas de archivología se colocan rápidamente en posiciones laborales relacionadas con su profesión, aunque como disciplina **no se ha consolidado debido a diversos factores, entre los cuales se puede mencionar un pálido desarrollo de la archivística mexicana**, una incipiente conformación de cuerpos de investigación y la falta de posgrados en esta disciplina.

# Antecedentes externos

1946 Licenciatura en Archivonomía, ENBA/SEP

1956- 1966 Maestría en Archivonomía, UNAM

1966- 23 sept. 1975 Licenciatura en Archivología

1982 Licenciatura en Ciencias de la Información Documental,  
UAEM

2006 Licenciatura en Gestión Documental y Archivística, UASLP

2014 Licenciatura en Administración de Archivos y Gestión  
Documental en la ENES Morelia de la UNAM.



# Antecedentes internos

- En 2016, la Dra. Lina Escalona resalta la necesidad de contar con una Licenciatura en Administración de Archivos y Gestión Documental, semejante a la establecida en la ENES Morelia en reunión ante el actual rector de la UNAM.
- Ante un primer rechazo de la propuesta ante Consejo Técnico por falta de espacio, el Dr. Ken Oyama acuerda que la ENES se haga cargo de dicha Licenciatura.
- En 2017, el Dr. Jorge Linares, director de la FFyL, establece un acuerdo con el AGN para que el Archivo facilite un espacio a la UNAM contando con áreas para las prácticas docentes.
- El Dr. Linares propone que la Licenciatura se gestione a través de la FFyL.
- En abril de 2017, se aprueba la Licenciatura, coincidiendo con el fin de la gestión de la Dra. Lina Escalona y se trabaja en la fundamentación y adaptación del plan de estudios.
- En semanas posteriores, se logra la adecuación de espacios físicos en el AGN y después de mucha labor bajo presión, se logra promover la oferta de la Lic. dentro de la convocatoria de ingreso a la UNAM 2018.

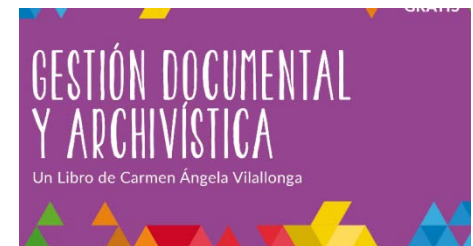
# Objetivo



Formar profesionales capaces de administrar archivos y gestionar documentos, utilizando la teoría y la práctica archivística, los instrumentos de la administración y el marco humanístico, con un enfoque ético, jurídico y social, así como con una visión estratégica que permita la optimización de los recursos y servicios que impacten el desarrollo social y económico de la población.

# Misión y conocimientos

- o La formación Archivística, a partir de las diferentes escuelas o carreras existentes, tienen como misión principal la **instrucción formal de los futuros profesionales** en el campo. Dicha enseñanza centra su atención en la transmisión del conocimiento a los estudiantes en aspectos tales **como procesos técnicos archivísticos, gestión documental, administración, organización de archivos, teoría archivística y lo relacionado con los usuarios de archivos, entre otros.**



# Campos de conocimiento

- Teoría, metodología y práctica archivística
- Administración y sistemas
- Humanidades y ciencias sociales

Áreas de profundización

**Valoración Documental**

**Archivos históricos**

# Perfil de los estudiantes

- El estudiante interesado en ingresar a la Licenciatura en Administración de Archivos y Gestión Documental debe ser egresado de la Escuela Nacional Preparatoria, de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades o de otros programas de Educación Media Superior. Es conveniente que haya cursado las áreas de las Ciencias Sociales o de las Humanidades y las Artes, o el área de conocimiento Histórico-Social.

# Perfil deseable, conocimientos, habilidades y actitudes

## ***Conocimientos de:***

- Los contextos y procesos sociales, económicos, políticos y culturales de México.

## ***Habilidades:***

- Comprensión lectora.
- Comunicación escrita.
- Interacción social.

## ***Actitudes:***

- Compromiso social.
- Responsabilidad con su proceso de aprendizaje.
- Disposición para trabajar en equipo.

# Perfil de Egreso

- **El perfil de egreso incluye dos componentes:** uno general y otro complementario, específico para cada una de las áreas de profundización. El egresado de la licenciatura tendrá amplio dominio de las teorías, metodologías y técnicas propias de la administración y de la gestión documental. Para ello, poseerá los conocimientos, habilidades y actitudes que se señalan a continuación:

# Conocimientos de:

- Administración archivística.
- Gestión de documentos.
- Diseño de políticas, manuales y reglamentos.
- Planeación estratégica.
- Sistematización.
- Valoración de documentos y archivos.
- Preservación de archivos.



# Habilidades:

- Expresión oral y escrita.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Dirección de proyectos archivísticos.
- Capacitación de personal.
- Manejo de archivos.
- Toma de decisiones.
- Creatividad.

# Actitudes:

- Liderazgo.
- Ética.
- Servicio.
- Proactividad.

# Infraestructura

- Espacios idóneos para el aprendizaje



# Ventajas del convenio con AGN

- Infraestructura tecnológica
- Acceso a los expedientes
- Laboratorio natural de los archivistas

# Ventajas para FFyL

- Atiende a un requerimiento social apremiante.
- Visibilidad nacional e internacional de una disciplina humanística. (Convenio de doble titulación)

# Recursos

## FFyL (Administración académica/administrativa)

- 6 docentes de asignatura con formación archivística
- 4 docentes/investigadores con diplomado en archivística
- 1 Profesional de honorarios para apoyo administrativo

### Servicios y colecciones:

- Sistema Bibliotecario de la UNAM
- Colecciones y servicios de la BSR
- Aulas para asignaturas teóricas
- Servicios recreativos y culturales

## AGN (Préstamo de instalaciones por 10 años)

- Archivo General de la Nación para realizar prácticas
- Aulas para los estudiantes
- Laboratorios de conservación y restauración de documentos
- Expedientes de trabajo del AGN
- Biblioteca especializada en archivística
- Personal de limpieza y vigilancia para los espacios de enseñanza

# Actividades diversas (Culturales y deportivas) Servicios amplios

- o Actividades culturales y deportivas:



# Servicios

- Servicios educativos y de orientación.
- Becas
- Bolsa de trabajo
- Educación continua
- Idiomas





*Los archivos no relumbran, pero son minas de oro.*

*(Ángeles Magdaleno)*

*Letra muerta es una Ley de Archivos, sino considera el vínculo entre los usuarios y la información, que no es otra cosa que el experto, un Archivónomo.*

*(CCA)*





Muchas gracias por su  
atención

[bibliotecologia@filos.unam.mx](mailto:bibliotecologia@filos.unam.mx)