

# PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE: “DESARROLLO DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS”.

## OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar proyectos de organización y manejo de Archivos de Concentración y Trámite tanto impresos como digitales, con base en las teorías y modelos archivísticos actuales.

## SEMESTRE 2021-2.

Hola, les doy la más cordial bienvenida a este semestre 2021 -2.

Durante este semestre realizaremos 5 Unidades:

- Unidades 1 – 5      Investigación teórica.
- Unidad 6              Práctica.
- Entrega del Trabajo final.

Ustedes investigaran los temas que posteriormente presentaran por escrito.

Además, contarán con un tiempo de entrega, para que puedan cumplir en tiempo y forma con cada uno de sus trabajos, la fecha se les indicará en esta bienvenida.

Les recomiendo que lo envíen tanto al correo institucional, como a mi correo personal [racsoe@yahoo.com.mx](mailto:racsoe@yahoo.com.mx) Esto es por si la plataforma se satura, ustedes podrán hacer llegar sus trabajos en tiempo y forma.

## MODO DE CALIFICACIÓN:

La forma de calificar será la siguiente:

Las actividades se entregarán una semana después de concluir el análisis de cada una de las unidades

La puntualidad en la entrega de sus actividades les representa el **1 punto** de su calificación; siempre que ustedes entreguen en la fecha indicada.

Después ya no se recibirá ninguna actividad, excepto que por causas de fuerza mayor y debidamente justificada (constancia médica, etc.) no hayan entregado la actividad en turno, pero sólo aceptaré un máximo de dos actividades extemporáneas justificadas durante el semestre.

Los **9 puntos** restantes de calificación los podrán obtener cuando la calidad de sus trabajos reúna las condiciones necesarias para alcanzar este porcentaje.

Entonces su calificación quedará integrada de la siguiente manera:

- Investigación y cita de las fuentes de dónde se obtuvo la información: 3 puntos
  - Análisis de lo investigado (por subtema): 6 puntos
- Total: 9 puntos

La sumatoria para sus calificaciones quedará de la siguiente forma:

**Puntualidad: 1**  
**Calidad: 9**  
**Total: 10**

Cabe aclarar que si falta alguno de los dos conceptos antes mencionados, esos puntos se restaran de su calificación.

Les recomiendo que vayan archivando todas y cada una de sus actividades en una carpeta de acuerdo al orden numérico consecutivo porque al final del semestre solicitaré el registro de calificaciones para cotejar contra el mío y así estar ambos de acuerdo con sus calificaciones.

Es muy importante que no se atrasen con los trabajos; si por causas de fuerza mayor tuvieron que hacerlo, sólo les pido me lo justifiquen por escrito, y les ampliaré la fecha de entrega, lo que no podemos cambiar es la última fecha de entrega porque yo debo promediarles y pasar sus calificaciones a las actas correspondientes.

## **CLASES:**

### **Semanas 1-16**

Lunes, de 8 -10 horas.

## PROMEDIO y CALIFICACIÓN FINAL:

El promedio se obtendrá de la siguiente manera:

Las Unidades teóricas (1-5), tendrán un valor del 15% cada una.

La sumatoria de éstas nos da el 75% de la calificación final.

La Unidad de Práctica (6), tendrá un valor de 25%

La sumatoria de ésta nos da el 25% de la calificación final.

Suma total de las seis unidades nos dará la calificación final del semestre.

### **Ejemplo:**

Promedio obtenido de las 5 Unidades	75%
Promedio obtenido de las Unidades 6	25%
<b>Calificación Final</b>	<b>100% (Diez)</b>

**Nota:** Si obtienen un promedio de .6 en adelante, esta calificación subirá a la siguiente, Ejemplo: 8.6 (sube a 9) obteniendo una calificación final de 9 (nueve).

Pero si su calificación es de .5 o menor, esta se quedará como está, Ejemplo: 8.5 (se queda en 8) obteniendo una calificación final de 8 (ocho).

## FORMA DE PRESENTAR LAS ACTIVIDADES:

Las Unidades de la 1 a la 5 se presentarán en un mínimo de nueve cuartillas (Incluida la portada), los trabajos deben presentarse de la siguiente forma:

1. **PORTADA (1 cuartilla)**
2. **ÍNDICE (1 cuartilla)**
3. **DESARROLLO DE LOS TEMAS Y SUBTEMAS (mínimo de 3 cuartillas)**

#### 4. CONCLUSIONES (1 cuartilla)

#### 5. BIBLIOGRAFÍA (1 cuartilla).

**Nota:** La Presentación final (Unidad 6) debe ser mínimo de 15 cuartillas (incluye todos los puntos anteriores)

### 1. PORTADA

- Logotipo de la UNAM (Parte Superior izquierda), y la FFLL (parte superior derecha)
- Nombre completo de la: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Nombre completo de: La Facultad de Filosofía y Letras;
- Colegio de Bibliotecología.
- Nombre del Alumno:
- Nombre de la Asignatura:
- Nombre de la Unidad:
- Número de la Unidad:
- Nombre completo del profesor: Oscar Eduardo García Hernández.
- Fecha de entrega:

### 2. ÍNDICE

- Contiene el tema y cada uno de los subtemas.

El índice se presenta de la misma forma en que aparece en el temario, sin omitir subtemas; sí por alguna causa el subtema no se desarrolló, se anota el nombre, y se agrega la nota **Subtema no Investigado**.

### 3. DESARROLLO DE LOS TEMAS Y SUBTEMAS:

- Investigación y cita de las fuentes de dónde se obtuvo la información;
- Análisis de lo investigado (por subtema);
- Conclusiones finales por tema.

**Nota:** El análisis y las conclusiones, por cada tema y subtemas, son de suma importancia para un servidor, ya que de esta manera, me daré cuenta que tanto asimilaron de lo investigado, o sí detecto que algún concepto no quedo claro, con mucho gusto les disipo sus dudas o amplio el comentario para complementar lo asentado en su investigación, en los días en que se han programado las clases.

Consideren que tiene mayor valor el análisis que la investigación, por lo que les sugiero que se apliquen y profundicen más en este último, para que alcancen mejor calificación.

#### **4. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA.**

Anotar los libros, revistas, gacetas, páginas web, etcétera, que hayan consultado, de acuerdo con las normas APA.

#### **5. TIPO DE LETRA.**

- Los trabajos se presentarán en letra **Arial, número 12.**

## **TEMARIO**

### **UNIDAD 1 EL PROYECTO.**

- 1.1 Concepto de Proyecto.**
- 1.2 Importancia.**
- 1.3 Tipos de Proyectos.**

**Duración: 1 clase**

### **UNIDAD 2 EL DIAGNÓSTICO.**

- 2.1 Concepto de Diagnóstico**
- 2.2 Importancia.**
- 2.3 Instrumentos para necesarios para la elaboración de un diagnóstico.**
- 2.4 El Cuestionario:**
  - 2.4.1 Concepto.
  - 2.4.2 Importancia.
  - 2.4.3 Tipos de cuestionarios.
- 2.5 La Entrevista:**
  - 2.5.1 Concepto.
  - 2.5.2 Importancia.
  - 2.5.3 Tipos de Entrevistas.

- 2.6 La Encuesta:**
  - 2.6.1 Concepto.
  - 2.6.2 Importancia.
  - 2.6.3 Tipos de Encuestas.

**Duración: 2 clases**

### **UNIDAD 3 EL PROCESO ADMINISTRATIVO:**

- 3.1 Concepto de Proceso Administrativo**
- 3.2 Teorías del Proceso Administrativo.**
- 3.3 Etapas del Proceso Administrativo.**
- 3.4 La Planeación:**
  - 3.4.1 Concepto.
  - 3.4.2 Importancia.
  - 3.4.3 Etapas.
  - 3.4.4 Técnicas.
- 3.5 La Organización:**
  - 3.5.1 Concepto.
  - 3.5.2 Importancia.
  - 3.5.3 Etapas.
  - 3.5.4 Técnicas.
- 3.6 La Dirección:**
  - 3.6.1 Concepto.
  - 3.6.2 Importancia.
  - 3.6.3 Etapas.
  - 3.6.4 Técnicas.
- 3.7 El Control:**
  - 3.7.1 Concepto.
  - 3.7.2 Importancia.
  - 3.7.3 Etapas.
  - 3.7.4 Técnicas.

**Duración: 4 clases**

### **UNIDAD 4 RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

- 4.1 Recursos Humanos;**
- 4.2 Recursos Materiales:**
  - 4.1.1 Local;

- 4.1.2 Mobiliario (Oficina, Archivo);
- 4.1.3 Equipo (Seguridad, Oficina, Personal);
- 4.1.4 Accesorios (Papelería, cajas, otros);
- 4.1.5 Instalaciones (Eléctricas, Sanitarias, Seguridad)

**4.3 Recursos Técnicos.**

**4.4 Recursos Tecnológicos.**

**4.5 Recursos financieros.**

**Duración: 2 clases**

## **UNIDAD 5 PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO (PASOS A SEGUIR)**

- 5.1 ¿Qué hacer? (Propuesta).
- 5.2 ¿Para qué? (Planteamiento del Contexto y del Problema).
- 5.3 ¿A quiénes? (Personas o Instituciones implicadas como destinatarios).
- 5.4 ¿Con quiénes? (Personas implicadas como responsables).
- 5.5 ¿Dónde? (Lugares y espacios en dónde se realizarán las actividades).
- 5.6 ¿Cuándo? (Ámbito o espacio temporal en que se realizará).
- 5.7 ¿Cuánto? (Costos del proyecto).
- 5.8 ¿Cómo? (Técnicas y metodología a emplear).
- 5.9 ¿Con qué? (Medios e instrumentos con los que contamos)

**Duración: 2 clases**

## **UNIDAD 6 DISEÑO DE UN PROYECTO DE ARCHIVO (PRÁCTICA)**

- 6.1 **Nombre del Proyecto.**
- 6.2 **Objeto del Proyecto (Solucionar un problema o participar en su solución).**
- 6.3 **Detección de la Problemática Archivística (Diagnóstico):**
  - 6.3.1 Antecedentes del problema.
  - 6.3.2 Justificación del problema
- 6.4 **Lugar de Desarrollo del Proyecto.**
- 6.5 **Objetivos:**
  - 6.5.1 General
  - 6.5.2 Específicos.
- 6.6 **Técnicas y Metodología Archivística a emplear.**
  - 6.6.1 Sistemas Archivísticos (clasificación, descripción, etc.)
  - 6.6.2 Métodos Archivísticos.
- 6.7 **Actividades a realizar.**
- 6.8 **Recursos Humanos:**
  - 6.8.1 Perfil del personal (Ejecutivos, operativos).

- 6.8.2 Funciones y atribuciones.
- 6.9 Recursos Materiales:**
  - 6.9.1 Mobiliario (Mesas, sillas, archiveros, etc.).
  - 6.9.2 Equipo (trabajo, oficina, seguridad, etc.)
  - 6.9.3 Accesorios (papelería, cajas de archivo, etc.).
- 6.10 Recursos Tecnológicos:**
  - 6.10.1 Computadoras.
  - 6.10.2 Impresoras, etc.
- 6.11 Recursos Financieros (Costo del Proyecto):**
  - 6.11.1 Costos del Proyecto (Nómina del personal, gastos de administración, etc.)
- 6.12 Duración.**
  - 6.12.1 Cronograma de actividades.

**Duración: 3 clases**

## **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

### **UNIDAD 2 EL DIAGNÓSTICO**

Significado de Diagnóstico. Consultado el 10 de junio de 2020. Disponible en internet en: <https://www.significados.com/diagnostico/>

Raffino, María Estela. “Diagnóstico” Concepto de Diagnóstico. Última edición 28 de mayo de 2020. Disponible en internet en: <https://concepto.de/diagnostico/>

“Cuestionario” Concepto y definición. Última actualización 01 de febrero de 2017. Disponible en internet en: <https://www.significados.com/cuestionario/>

Como hacer un cuestionario. Actualizado el 6 de octubre de 2017. Disponible en internet en: <https://www.infoautonomos.com/estudio-de-mercado/cuestionario/>

“Entrevista” Concepto de entrevista. Última actualización 9 de noviembre de 2016. Disponible en internet en: <https://www.significados.com/entrevista/>

Raffino, María Estela. “Entrevista” Concepto, tipos de entrevistas y características. Última actualización 10 de junio de 2020. Disponible en internet en: <https://concepto.de/entrevista/>

¿Qué es una encuesta? Disponible en internet en:  
<https://www.questionpro.com/es/una-encuesta.html>

### **UNIDAD 3 EL PROCESO ADMINISTRATIVO.**

¿Qué es el Proceso Administrativo? Citado en Internet el 13/03/2003. Disponible en internet en <https://www.gestiopolis.com/que-es-proceso-administrativo/>

Concepto y Etapas del Proceso Administrativo. Disponible en internet en <https://concepto.de/proceso-administrativo/>

Video: ¿Qué es el Proceso Administrativo? URL:  
<https://www.youtube.com/watch?v=92PvXkw-7-w>

Video: Fases del Proceso Administrativo. URL:  
<https://www.youtube.com/watch?v=BmAAeC6kRFU>

### **UNIDAD RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

Concepto de recursos de una empresa. Disponible en internet en:  
<https://concepto.de/recursos-de-una-empresa/>

Organiza TU PYME y optimiza tu negocio. 5 Recursos para identificar EL TENER de mi empresa. Disponible en internet en: <https://organizatupyme.com/5-recursos-para-identificar-el-tener-de-mi-empresa/>

¿Qué son los recursos humanos, y cuál es su función en una empresa? Disponible en internet en: <https://runahr.com/recursos/hr-management/recursos-humanos-en-una-empresa/>

Recursos Materiales. Medios físicos y tangibles que permiten lograr un objetivo. Disponible en internet en: <https://enciclopediaeconomica.com/recursos-materiales/>

Concepto de Recursos Financieros. Disponible en internet en:  
<https://concepto.de/recursos-financieros/>

Análisis de los Recursos técnicos de una empresa. Disponible en internet en:  
<https://onlineredes.es/recursos-tecnicos-empresa/>

Definición de Recursos Tecnológicos. Disponible en internet en:  
<https://definicion.de/recursos->

[tecnologicos/#:~:text=Un%20recurso%20tecnol%C3%B3gico%2C%20por%20lo,sistema%2C%20una%20aplicaci%C3%B3n%20virtual\).](#)

## **UNIDAD 5 PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO**

¿Qué es planificación de proyectos? Disponible en internet en:  
<https://searchdatacenter.techtarget.com/es/definicion/Planificacion-de-proyectos>

Canive Teresa, Balet Richard. Planificación de Proyectos. Como hacer una planificación de proyectos óptimamente. Disponible en internet en:  
<https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/planificacion-de-proyectos>

Video: Planificación de un Proyecto. ¿Qué?, ¿Por qué? ¿Para qué?  
URL:<https://www.youtube.com/watch?v=RNYUx1QdYqE>

Video: Como planificar un proyecto. URL:  
[https://www.youtube.com/watch?v=qJ\\_a7hSTetM](https://www.youtube.com/watch?v=qJ_a7hSTetM)

Video: Planeación del Proyecto. URL:  
<https://www.youtube.com/watch?v=fNNzkVpJYyU>

Video: En que consiste la etapa de Planeación de un Proyecto. URL:  
<https://www.youtube.com/watch?v=FyLTMdKa8Zw>

Muchas gracias y buena suerte

**Lic. Oscar Eduardo García Hernández**  
**Profesor de Asignatura**