



XV JORNADAS DE LA RENAIIS
TALLER SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS HISTÓRICOS
TEMARIO

Ma. Del Pilar Pacheco Zamudio

28 de mayo de 2015

Objetivos. El participante conocerá los procedimientos a desarrollar para la organización y gestión de un Archivo Histórico.

Conocerá las principales normas internacionales y nacionales aplicables a los archivos históricos.

Conocerá los principios básicos de la organización de archivos históricos.

Duración: 5 horas.

1ª. Parte. Normas y Principios

- I. Normatividad Internacional
 - a. Normas ISO: 15489; 9001; 30301; 27001
 - b. Normas ICA: ISAD-G; ISDF; ISAAR; ISDIAH
- II. Normatividad Nacional
 - a. Leyes de Transparencia 2002 y 2015
 - b. Ley Federal de Archivos y su Reglamento
 - c. Normas emitidas por el COTENNDOC
- III. Teoría Archivística
 - a. Ciclo de vida del documento
 - b. Sistema Institucional de Archivos
 - c. Sistema de Gestión Documental. Procesos
 - d. Principios:
 - i. Procedencia-Historia Institucional
 - ii. Orden Original-Arqueología

- e. Características del documento de archivo:
 - i. Autenticidad
 - ii. Fidelidad
 - iii. Integridad
 - iv. Disponibilidad

2ª. Parte. Gestión de Archivos Históricos

- I. ¿Qué es un archivo histórico y cómo se forma?
 - a. Transferencia
 - b. Acumulación
 - c. Rescate
- II. Organización Archivística
 - a. Identificación
 - b. Clasificación
- III. Descripción Multinivel
 - a. Guía
 - b. Tipos de inventario
 - c. Registro Central
- IV. Seguridad y Preservación
 - a. Los Registros internacionales y nacionales
 - b. Digitalización
 - c. Trabajadores y Usuarios
 - d. Instalaciones
- V. Servicios
 - a. Consulta
 - b. Reproducción
 - c. Difusión
- VI. Programa Anual de Desarrollo Archivístico
 - a. Análisis de riesgos.
 - b. Calendario de transferencias
 - c. Procesos archivísticos. Metas y mejora
 - d. Infraestructura. Mantenimiento
 - e. Preservación. Cambios de Soporte
 - f. Capacitación
 - g. Difusión