



Facultad de Filosofía  
y Humanidades | UNC



Universidad  
Nacional  
de Córdoba

Facultad de Filosofía y Humanidades

Programa de :  
Planeamiento Archivístico  
(1828)  
Año Lectivo:  
2024

Carrera: Lic. en Archivología  
Escuela: Archivología  
Plan: 2000

Semestre: Segundo  
Carga Horaria: 70 horas  
Hs. Semanales: 6 horas semanales  
Ubicación en la Currícula: 4to. año

Equipo de Profesores: Prof. Carlota Maldonado – Profesora Titular simple por concurso.

**Objetivos del Plan de Estudios:** Conocer fundamentos y principios del planeamiento estratégico. Diseñar sistemas de archivos regionales, nacionales, provinciales, municipales y de empresas privadas.

**Contenidos del Plan de Estudios:** Significado y objetivo del planeamiento archivístico. Niveles micro y macro. Los archivos y el estado. Los archivos y la empresa. Redes de archivos. Infraestructura para implementar mecanismos de elaboración y ejecución de una planificación archivística.

### FUNDAMENTACIÓN

El actual escenario laboral a nivel local, regional e internacional, se caracteriza por el uso intensivo de las tecnologías y la manifestación de nuevas formas de organización. Esta realidad de cambio constante incide en problemas para la gestión y el servicio que prestan los Archivos, a la vez que impone y compromete a la búsqueda de nuevas prácticas en el seno de las organizaciones.

Este contexto alienta el estudio y la investigación de metodologías eficaces que habiliten la definición de objetivos estratégicos por cumplir, la buena disposición de los recursos y una capacidad de seguimiento y evaluación que faciliten la identificación a tiempo de las situaciones o factores que podrían limitar u obstaculizar el cumplimiento de nuevos objetivos, tomando las medidas correctivas necesarias. Para contribuir en estos requerimientos, el planeamiento estratégico y la capacidad directiva para diseñar e implementar Sistemas Archivísticos integrales, se constituyen en brújulas que guían la actuación en los Archivos.

Para ello es necesario que los Archiveros cuenten con habilidades directivas específicas para desempeñarse en la administración de archivos y el trabajo pluridisciplinar para explorar nuevos mecanismos de normalización.

### OBJETIVOS

- Conocer los fundamentos básicos del proceso de organización y funcionamiento de las organizaciones.
- Identificar las principales variables del diseño estructural para la coordinación y división del trabajo.
- Comprender la diferencia entre planeación y planificación estratégica en los archivos.
- Analizar las distintas perspectivas teóricas referidas al planeamiento.
- Identificar los pasos de la planeación archivística.
- Determinar el rol del archivero-directivo, en el proceso de planeación.
- Elaborar diagnósticos de situación en archivos públicos y privados.
- Reconocer las diferencias entre los sistemas y redes de archivo a los fines de

implementar políticas archivísticas.

- Propiciar la reflexión crítica y recuperación de conocimientos y experiencias entre estudiantes.

## CONTENIDOS

### UNIDAD I: EL PLANEAMIENTO

- 1.1. El Planeamiento: concepto y fundamentación.
- 1.2. Tipos de planeamiento.
- 1.3. Las escuelas del planeamiento estratégico.
- 1.4. Variables que inciden en el proceso de planificación.
- 1.5. Naturaleza y creación de estrategia. Decisiones estratégicas para la planificación.

### BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto y SAPIRO, Arão (2016). Planeación Estratégica. Fundamentos y aplicaciones. [En línea]

<https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.remaccion.com.ar%2Fwp-content%2Fuploads%2F2021%2F04%2F127-Planeacion-estrategica-fundamentos-chiavenato-idalberto.pdf&psig=A0vVaw2QCr3d8qBA71HZ90CV49pi&ust=1722616692225000&source=images&cd=vfe&opi=89978449&ved=0CAQOn5wMahcKEwjogvzUntSHAxUAAAAAHQAAAAQBA>

DRUCKER, Peter (2002). "La decisión eficaz". En: Harvard Business Review. *La toma de decisiones*. Buenos Aires. Deusto. pp.1-22

DRUCKER, Peter (1999). "La información que los directivos necesitan realmente". En: Harvard Business Review. *Cómo medir el rendimiento de la empresa*. Buenos Aires. Deusto. pp.1-28.

HODGETTS, R. (2005). "Conversación con Michael E. Porter: la estrategia y la estructura organizativa". En: PORTER, Michael. *Estrategia y ventaja competitiva*. Buenos Aires: Deusto. pp. 203-222.

MINTZBERG, H. (1991). *Diseño de Organizaciones Eficientes*. Buenos Aires: El Ateneo. pp. 1-64.

RAGNO MENDOZA, L. (2015). "TransformAcción: De la adaptación inconsciente a la anticipación consciente." En: *Planeación prospectiva estratégica. Teorías, metodologías y buenas prácticas en América Latina*. Baena Paz, G. (Coordinadora). Universidad Autónoma de México. pp. 93-108. [En línea] [https://www2.politicas.unam.mx/publicaciones/wp-content/uploads/2015/08/Libro-PPE\\_interactivo1.pdf](https://www2.politicas.unam.mx/publicaciones/wp-content/uploads/2015/08/Libro-PPE_interactivo1.pdf)

TOVSTIGA, George. (2012). *Estrategia en la práctica. La guía profesional para el pensamiento estratégico*. Buenos Aires: Granica. pp. 41-98

### UNIDAD II: PLANIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA: MOMENTOS METODOLÓGICOS

- 2.1. Diagnóstico en la organización.
- 2.2. Procesos y técnicas de diagnóstico.
- 2.3. Determinación de objetivos y posibles soluciones.

### BIBLIOGRAFIA

ARCE, M. et.al. (1988). La entrevista y el cuestionario. [En línea] <https://es.scribd.com/document/497146178/Arce-M-La-entrevista-y-el-cuestionario>

ARRIETA JIMENEZ, V. et.al. (2021). *La importancia del diagnóstico estratégico en las organizaciones*. [En línea] <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8439250>

DAVIDSON FRAME, J. (2011). *La nueva dirección de proyectos. Herramientas para una era de cambios rápidos*. 1ª reimp. Buenos Aires: Granica. pp. 141-173.

RODRIGUEZ, D. (2005). *Diagnóstico organizacional*. 6ta. Edición. México. Alfaomega.

### **UNIDAD III: PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICAS**

- 3.1. Pautas para el diseño de planes archivísticos.
- 3.2. Fases para la elaboración.
- 3.3. Redacción: componentes de un plan archivístico.
- 3.4. Presentación final del plan.

#### **BIBLIOGRAFIA**

- BUCERO, A. (2013). La dirección de proyectos. Una nueva visión. Buenos Aires: Diaz de Santos. 2º edición. pp. 1-15.
- DAVIDSON FRAME, J. (2008). *La dirección de proyectos en las organizaciones. Cómo utilizar bien el tiempo, las técnicas y la gente*. 1º reimp. Buenos Aires: Granica. pp. 231-285.
- DAVIDSON FRAME, J. (2011). *La nueva dirección de proyectos. Herramientas para una era de cambios rápidos*. 1º reimp. Buenos Aires: Granica. pp. 141-173.

### **UNIDAD IV: SISTEMAS Y REDES DE ARCHIVO**

- 4.1. Sistemas y Redes de Archivo. Bases conceptuales.
- 4.2. Archivos y Estado. Archivos y Empresa.
- 4.3. Políticas Públicas: Los archivos y el Estado.
- 4.4. Concepción del Sistema de Archivos.
- 4.5. Conformación de una red de archivos.

#### **BIBLIOGRAFIA**

- ÁLVAREZ ÁLVAREZ, M. (2019). "Guía para la elaboración de políticas de gestión documental electrónica, guarda y custodia". En: *Cuadernos de la Serie Gestión de Documentos y Administración de Archivos*. (6). Colombia. INAI. Universidad de La Salle.
- BELLO JIMÉNEZ, V. (2014). "Política archivística: definición, alcance y modelo de análisis". En: *Revista de historia canaria*, 196. Tenerife. pp. 75-94.
- GIMÉNEZ-CHORNET V. y otros (2017). "Planteamientos sistémicos para una gestión eficiente de los archivos". En: *Actas del XII Congreso de Archivología del Mercosur- CAM* Brunero et. al. (Compiladores). Córdoba: Redes. pp. 20-33.
- NOVOMISKY, Sebastián (2023). "Tecnologías y transformación digital para la innovación en la Administración Pública". En: *Estado Abierto. Revista sobre el Estado, la Administración y las Políticas Públicas*. VII. (3). Buenos Aires. pp. 165-202.
- SÁINZ VARELA, J. (2011). "La gestión de recursos en un sistema de archivo". En: COORDINADORA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS (CAA). *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*. pp. 311-376. Madrid. CAA. [En línea] <https://e-archivo.uc3m.es/handle/10016/19730#preview>
- SERRA SERRA, J. (2013). "Diseño de un sistema de gestión electrónica". En: *Memoria XXV Congreso Archivístico Nacional. Desafío archivístico: la gestión electrónica entre normas*. Costa Rica: Colección Cuadernillos del Archivo Nacional. Serie: ¿Qué es y que hace un archivo?. 29. Costa Rica. pp. 43-64.
- TORRES, N. (2014). "Hacia una política integral de información pública." En: *Hacia una política integral de gestión de la información pública: todo lo que siempre quisimos saber sobre archivos (y nunca nos animamos a preguntarle al acceso a la información)*. Torres, N. (Comp.). Buenos Aires: Universidad de Palermo. pp. 155-170. [En línea] <https://datos.bcn.cl/es/obtienearchivo?id=documentos/10221.1/44372/1/Hacia una politica integral-kk.pdf>

## **BIBLIOGRAFÍA AMPLIATORIA**

- BOCCHINO, William. (1997). *Sistemas de información para la administración. Técnicas e instrumentos*. México: 5ta. Edición. Trillas.
- BONACHERA CANO, F. (2010). La planificación bibliotecaria: un análisis de la literatura científica en el ámbito español entre 1995 y 2007. *Revista General de Información y Documentación*. Vol. 20. pp. 297-311.
- DE BEAS, Antonio. *Organización y Administración de empresas*. (1995). Madrid: Mc. Graw – Hill.
- DRUCKER, Peter. (1999). *Los desafíos de la administración en el siglo XXI*. Buenos Aires: Ed. Sudamericana S.A.
- FIGUEROA, G. (2005.). *La metodología de elaboración de proyectos como una herramienta para el desarrollo cultural*. Serie Bibliotecología y Gestión de Información. N° 7. Chile. [En línea] [http://eprints.rclis.org/6761/1/serie\\_7.pdf](http://eprints.rclis.org/6761/1/serie_7.pdf)
- MINTZBERG, H., AHLSTRANDS, B. y LAMPEL, J. (2008). Safari a la estrategia: una visita guiada por la jungla del management estratégico. Buenos Aires. Granica.
- PITSON, Colin. (1987). *Aplicación de técnicas de gestión de empresa a los archivos*. En: Anuario Interamericano de Archivos. Vol. XII. Córdoba: CIDA.
- RAMÍREZ RESTREPO, A. (2015). “De la Planeación Estratégica a la Prospectiva Estratégica”. En: *Planeación Prospectiva Estratégica. Teorías, Metodologías y Buenas Prácticas en América Latina*. Baena Paz, G. (Coordinadora). Universidad Autónoma de México. México.
- ROBBINS, Stephen. (1994). *Comportamiento Organizacional*.- 6ta. Ed. México: Prentice Hall.
- RODRIGUEZ, Darío. (2005). *Diagnóstico organizacional*. 6ta. Edición. México. Alfaomega.
- STONER, James y FREEMAN, R. (1994). *Administración*. 5ta. Ed. -- Méjico: Prentice Hall Hispanoamericana.

## **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Las clases teóricas y prácticas serán presenciales y se llevarán a cabo en el espacio físico asignado y/o en las instituciones que permitan el ingreso de lxs estudiantes.

En el marco de la propuesta se integran recursos de:

- Exposición didáctica dialogada.
- Clases teórico-prácticas y prácticas individuales, grupales y actividades en instituciones públicas y/o privadas.
- Se combinarán las actividades presenciales con instancias virtuales (máximo 25%), en las que se utilizarán la Plataforma Moodle y recursos de acceso abierto de la web.
- Foros de diálogo y discusión a fin de recuperar experiencias y conocimientos que permitan establecer relaciones y facilitar los procesos de aprendizaje.
- Resolución de problemas y estudio de casos, con miras a facilitar y promover la observación, el análisis y la experimentación de situaciones particulares y/o problemáticas, para finalizar con instancias de puesta en común y reflexión sobre lo trabajado.

La docente acordará con lxs estudiantes las instancias y horarios de consultas presenciales, individuales. En aquellos casos que, de manera excepcional, las consultas no puedan ser realizadas de manera presencial, se harán a través del Aula Virtual.

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

La asignatura (cuatrimestral) se presenta como un trayecto único, durante el cual los estudiantes transitarán acompañados de la docente responsable. La evaluación operará en forma permanente, en un todo de acuerdo a la metodología de trabajo que se propone.

En vista de ello, se tendrán en cuenta los tiempos establecidos para la lectura del material didáctico y la realización de las actividades propuestas, ya que las mismas fueron pensadas como un proceso continuado en el que cada unidad o etapa se constituye en la puerta de ingreso a la siguiente etapa del recorrido que se propone.

Los criterios de evaluación tendrán en cuenta:

- la disposición para lograr desarrollar un sentido crítico.
- el uso de lenguaje técnico específico, que se verá ampliado a medida que se avance en la cursada de la asignatura.
- la participación activa y realización a término de las actividades propuestas, que en algunos casos, serán optativas y en otros obligatorias.

Se implementarán 2 (dos) parciales, 1 (uno) teórico-práctico y 4 (cuatro) trabajos prácticos, siendo obligatoria la aprobación de ambos parciales, 1 (uno) teórico-práctico y 2 (dos) trabajos prácticos.

### **Requisitos mínimos, para alcanzar la promoción**

Asistencia al 80% de clases teórico-prácticas y prácticas.

Aprobar 2 (dos) parciales con calificación de 6 (seis) o más.

Aprobar el 80% de los trabajos prácticos obligatorios, con calificación de 6 (seis) o más.

Los trabajos prácticos obligatorios serán explicitados por la cátedra.

Es requisito tener un promedio mínimo de 7 (siete) puntos, tanto en los Trabajos Prácticos como en los Parciales.

Pueden recuperar el 33% de los trabajos prácticos y una de las evaluaciones parciales, ya sea por causa justificada o calificaciones insuficientes.

Un coloquio final, de integración y la presentación de una propuesta de intervención, en un todo de acuerdo con las pautas dadas por la docente con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha de coloquio. Para la elaboración de la mencionada propuesta, lxs alumnxnxs contarán con la asistencia docente a través de instancias de consulta a convenir con cada estudiante.

### **Requisitos mínimos para alcanzar la regularidad**

Aprobar 2 (dos) parciales con calificación de 4 (cuatro) o más.

Aprobar el 80% de los trabajos prácticos obligatorios, con calificación de 4 (cuatro) o más.

Los trabajos prácticos obligatorios serán explicitados por la cátedra.

Es requisito tener un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos, tanto en los Trabajos Prácticos como en los Parciales.

Pueden recuperar el 33% de los trabajos prácticos y una de las evaluaciones parciales, ya sea por causa justificada o calificaciones insuficientes.

Un examen final, de integración.

Previo a la fecha de examen final, se deberá presentar un informe escrito que incluya un diagnóstico y su correspondiente propuesta de intervención, en un todo de acuerdo con las pautas dadas por la docente con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha del examen. Para la elaboración de la mencionada propuesta, lxs alumnxnxs contarán con la asistencia docente a través de instancias de consulta a convenir con cada estudiante.

### **Requisitos para alumnos libres**

a) Presentación de un texto académico que aborde los contenidos de la unidad II.

b) Elaboración y presentación de diagnóstico de situación y propuesta de intervención, con 10 (diez) días hábiles de anticipación al examen final, según pautas a definir con la cátedra.

Los requisitos a) y b) constituirán la instancia escrita y serán evaluados en el examen.

**En todos los casos se tendrán en consideración las siguientes resoluciones:**

- Régimen de Alumnos: RHCD 363/99 (modificada por las Resoluciones N° 462/99 y N° 248/02 de este Cuerpo.
- Modificación de Régimen de Alumno en lo atinente a Promoción Directa (habilita esta opción): RHCD 363/2021.
- Certificado Único de Estudiantes Trabajadores y/o con familiares a cargo: RHCD 172/2012.
- Régimen de Reparcialización (sólo para materias): RHCD 149/2019.
- Protocolos de Accesibilidad Académica: RHCD 526/2019.
- Reglamento de Licencias Estudiantiles RHCD 237/2021.
- Régimen Docente de la FFyH: Ordenanza HCD 3/2018.

**CRONOGRAMA TENTATIVO**

Clases Teóricas y Teórico-Prácticas:

Lunes: 15.00 a 16.40 horas.

Viernes: 15.00 a 16.40 horas.

Clases Prácticas:

Miércoles: 17.00 a 18.40 horas.

**CRONOGRAMA TENTATIVO DE PARCIALES, PRÁCTICOS Y COLOQUIOS**

Primer Parcial: 23 de septiembre de 2024

Estudiantes trabajadores y/o con familiares a cargo: 25 de septiembre de 2024

Reparcialización Primer Parcial: 23 de septiembre de 2024

Segundo Parcial: 28 de octubre de 2024

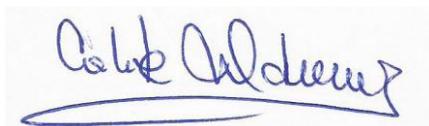
Estudiantes trabajadores y/o con familiares a cargo: 30 de octubre de 2024

Reparcialización Segundo Parcial: 28 de octubre de 2024

Recuperatorio parciales: 4 de noviembre de 2024

Recuperatorio prácticos: 6 de Noviembre de 2024

Coloquios: 2 de diciembre de 2024



Prof. Carlota Maldonado

Córdoba, 2024