



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

TOPICOS ACTUALES EN ARCHIVOLOGÍA

Código: 0000

Departamento	:	Administración
Especialidad	:	Ciclos Profesionales en Bibliotecología y Archivología
Curso	:	Archivología: Sexto y Octavo Semestre Bibliotecología: Sexto, Séptimo y Noveno Semestre
Prelación	:	Sin prelación
Tipo de Asignatura	:	Electiva
Número de Créditos	:	2
Número de horas semanales	:	4
Profesor que dicta la materia	:	MSc. Arcángel Eduardo Sánchez Gómez

1.- Justificación

En los últimos años, la Archivología como disciplina de las Ciencias de la Información ha venido sufriendo importantes cambios en su basamento teórico y práctico, ligado en gran medida, a la influencia del surgimiento de la sociedad de la información y la sociedad del conocimiento. Las tecnologías de información y comunicación en conjunción con nuevos modelos gerenciales han propiciado una carrera competitiva en las organizaciones, a fin de posicionarse del mercado en el cual se desenvuelven, siendo la organización, uso, almacenamiento y transferencia de la información un aspecto esencial de este proceso modernizador. Bajo este escenario, los archivos como unidades de información que desde una perspectiva tradicional han venido cumpliendo con la función de organizar los documentos, comienzan a desdibujar su misión y actividades, emprendiendo un viaje hacia la modernización de sus estructuras tanto físicas como tecnológicas, así como en sus procesos técnicos (tratamiento documental) que permiten en los comienzos del siglo XXI, convertirse en unidades estratégicas de negocio al almacenar, conservar y difundir el patrimonio documental de las empresas, pieza fundamental en la búsqueda de ventajas competitivas y en la generación de conocimientos.

La Archivología como ciencia moderna comienza a normalizar sus procesos y por ende a revisar sus fundamentos epistemológicos y teóricos desde la práctica en las organizaciones, definiendo día tras día tópicos o temas que desde la formación de los profesionales de la información van desarrollándose y aplicándose más rápido en comparación con la actualización de los pensa de estudio. En este sentido, la electiva Tópicos Actuales en Archivología se convierte en una importante materia en la



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

preparación de los futuros archivólogos venezolanos, al propender una revisión del estado actual de la teoría y la práctica archivística, actualizando los conocimientos de los estudiantes, y a la vez fomentando su interés hacia el aprendizaje autónomo y la realización de investigaciones.

2.- Objetivos

Objetivo General

- Estudiar los avances teórico-prácticos que se están desarrollando en el sector archivístico a nivel mundial

Objetivos Específicos

1. Estudiar la inclusión de la Archivología como disciplina de las Ciencias de la Información
2. Analizar el desarrollo de la legislación archivística nacional e internacional y su influencia sobre la preservación del patrimonio cultural y documental de los países
3. Determinar las nuevas tendencias teórico-prácticas de la Archivología inmersas en el tratamiento de los documentos de archivo
4. Estudiar la conformación, discusión, aprobación y aplicabilidad de normas internacionales de descripción archivística
5. Examinar las tendencias actuales de la aplicación de tecnologías de información y comunicación en los archivos (Microfilmación, Digitalización, Internet, Páginas Web, Portales, Bases de Datos, etc.)
6. Analizar el impacto de los programas de gestión documental en las organizaciones modernas
7. Evaluar el papel de las organizaciones, asociaciones y grupos de trabajo archivísticos en el desarrollo de la disciplina a nivel nacional e internacional

3.- Contenido Programático

La concepción de la materia como una herramienta actualizadora de los conocimientos de los estudiantes así como la metodología escogida para su dictado, establecen la posibilidad de moldear los contenidos a partir de los elementos modernizadores que vayan ejerciendo influencia sobre la concepción teórico-práctica de la Archivología. Por esta razón el contenido programático queda supeditado al trabajo inicial de búsqueda, análisis de la información que los estudiantes puedan ubicar y recopilar sobre las tendencias actuales que se están generando en el mundo en relación a los siete temas principales incluidos en los objetivos de la materia. Cabe destacar que estos objetivos



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

están centrados en los objetos de estudio de la Archivología, los cuales permiten que esta disciplina pueda concebirse como una ciencia emergente.

A pesar de ello, se sugieren los siguientes contenidos base:

1. **La Archivología en el contexto de las Ciencias de la Información o de las Ciencias de la Documentación.** Análisis de tendencias referidas a la inclusión de esta disciplina en las Ciencias de la Información y Documentación
2. **Legislación Archivística.** Desarrollo de la legislación archivística internacional, latinoamericana y nacional. Importancia de la legislación archivística. Modelos de legislaciones archivísticas en América Latina. La legislación archivística venezolana, problemas, estrategias para superar la situación actual.
3. **Tratamiento Documental.** Definición. Funciones y actividades que la componen. Utilización del término en la práctica archivística internacional y nacional. Fundamentación de la utilización del concepto en un programa de gestión documental basado en el cumplimiento de los fundamentos de la organización de documentos de archivo y en el ciclo vital de los documentos.
4. **Gestión Documental.** Concepto, importancia, antecedentes. Programas y Sistemas de Gestión Documental. Componentes. Normalización (ISO 15489). Discusiones Internacionales
5. **Normalización de la Descripción Archivística:** ISAD (G), NOBRADE, NEDA, NODAC, RAD, ISAAR (CPF), ISIAH, ISDF, EAD, EAC, entre otras normas.
6. **Tecnologías de información y comunicación aplicadas a los archivos.** Situación actual. Principales tecnologías aplicadas en los archivos. La digitalización y la microfilmación. Internet, páginas web, portales y bases de datos. Conceptos, desarrollo, utilización, ventajas y desventajas. Programas internacionales de financiamiento de actividades archivísticas. Tecnologías y descripción documental. Métodos de conservación. Los Bloqs Archivísticos. El documento electrónico. Las normas MOREQ y su relación con los sistemas de gestión de documentos electrónicos.
7. **Organizaciones, asociaciones y grupos de trabajo nacionales e internacionales.** Consejo Internacional de Archivo, Asociación Latinoamericana de Archivos, Archivos Sin Fronteras, Asociaciones de Archiveros y Grupos de Trabajo en países iberoamericanos, Colegio de Bibliotecólogos y Archivólogos de Venezuela, Asociación Venezolana de Archiveros.

4.- Metodología o estrategias de aprendizaje

Se utilizará un modelo pedagógico activo centrado en los alumnos el cual estará sustentado en una técnica mixta de enseñanza-aprendizaje basada en:

- a) El cumplimiento de una serie de tareas después de haber recibido instrucciones por escrito



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

- b) La proposición de situaciones problema para que el alumno trate de resolver
- c) El intercambio de ideas e información sobre un tema determinado a través de exposiciones realizadas por los estudiantes
- d) Discusión y evaluación de la información presentada

Con la utilización de esta técnica se incentiva la capacidad de los estudiantes para aprender a resolver problemas reales a partir de los conocimientos teóricos y vivencias expuestas tanto por sus compañeros como por el profesor en un ambiente didáctico que incite la participación activa y la elaboración práctica-creativa de las asignaciones.

Las sesiones contemplarán exposiciones de los estudiantes organizados en equipos, actividades de discusión sobre temas medulares de la archivología moderna, intercambio de ideas y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Se incluye la realización de lecturas y trabajos escritos.

5.- Evaluación

La evaluación de los estudiantes se fundamenta en el logro de los objetivos propuestos en este programa. En este sentido se espera realizar las siguientes actividades de evaluación:

- | | |
|---|------|
| 1. <u>Evaluación formativa</u> : se realizará en el transcurso del dictado de la materia a través de la participación activa de los estudiantes, tomando en cuenta la actitud hacia la materia (interés y dedicación), la comprensión y conocimiento sobre los temas a tratar y la utilización adecuada de la bibliografía consultada en la realización de las asignaciones | 25 % |
| 2. <u>Evaluación sumativa</u> : condicionada por: | |
| • Asistencia y permanencia en las sesiones, participación en clase y puntualidad en la entrega de los trabajos asignados | 15 % |
| • Exposición sobre el tema asignado por el docente | 35 % |
| • Trabajo sobre el tema asignado por el docente | 10 % |
| • Trabajo final | 15 % |

6.- Bibliografía

1. Alberch Fugueras, Ramón y Cruz Mundet, José. (1999). *Archívese! : los documentos del poder, el poder de los documentos*. Madrid: Alfagrama Ediciones.
2. Alberch Fugueras, Ramón. (2003). *Los Archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

3. Alcalde Martín-Calero, Carlos. (2000). *Archivos de Gestión de la Administración*. [Documento en línea]. Valladolid: Diputación. Servicio de Archivo Provincial. Disponible:
http://www.diputaciondevalladolid.es/extras/archivo_provincial/Manuaparaarchivosdegestion.pdf#search=%22Archivos%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20la%20Administraci%C3%B3n%22. [Consulta: 2007, Agosto 03]
4. Archivo General de la Nación. (2000). *Ley General de Archivos. Ley 594 de 2000*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
5. Archivo General de la Nación. (2006). *Normatividad Archivística. Ley General de Archivos. Decreto 4124 de 2004*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
6. Arévalo Jordán, Víctor Hugo. (2005). *Descripción colectiva de los archivos*. [Libro en Línea]. Ediciones del Sur. Disponible:
<http://www.edicionesdelsur.com/descripcioncolectiva.htm>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
7. Arévalo Jordán, Víctor Hugo. (1996). *La Archivología en las Ciencias de la Documentación*. Ediciones del Sur. (http://www.edicionesdelsur.com/archivologia_csdoc.htm)
8. Arévalo Jordán, Víctor Hugo. (2003). *Técnicas documentales de Archivo*. [Libro en Línea]. Ediciones del Sur. Disponible:
http://www.edicionesdelsur.com/ordenacion_clasificacion.htm. [Consulta: 2007, Agosto 03].
9. Arévalo Jordán, Víctor Hugo. (1998). *Diccionario de términos archivísticos*. [Libro en Línea]. Ediciones del Sur. Disponible:
http://www.edicionesdelsur.com/diccionario_archivistico.htm. [Consulta: 2007, Agosto 03].
10. Bermudez, María y Retaña, María. (2006). *Clasificación y Ordenación Documental*. San José-Costa Rica: Dirección General del Archivo Nacional.
11. Briceño Perozo, Mario. (1985). *La Archivología como ciencia y otros apuntes*. Caracas: Archivo General de la Nación.
12. Casilimas Rojas, Clara y Ramírez Romero, Juan. (2004). *Fondos Acumulados. Manual de Organización*. [Documento en Línea]. Archivo General de la Nación. Disponible: <http://www.archivogeneral.gov.co/version2/all/MANUALFONDAC.pdf>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
13. CISS Praxis.(2001). *La gestión documental en las asesorías*. Barcelona-España: CISS praxis.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

14. Consejo Internacional de Archivos. (2000). *Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G)*. Madrid: Consejo Internacional de Archivos.
15. Consejo Internacional de Archivos (2000). *Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias*. Río de Janeiro: Consejo Internacional de Archivos.
16. Consejo Internacional de Archivos (1984). *Diccionario de Terminología Archivística*. Editado por Peter Walne; Compilado por Frank B. Evans, François-J. Himly y Peter Walne.– München.
17. Cordon Arroyo, Ana María. (2004). *Empresas documentales de gestión de archivos: estudio, análisis y descripción de servicios*. Guijon-España: Trea.
18. Cruz Mundet, José Ramón y Mikelarena Peña, Fernando. (2006). *Información y Documentación Administrativa*. Madrid: Editorial Tecnos.
19. Cruz Mundet, José Ramón. (2001). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
20. Cruz Mundet, José Ramón (2006). *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Ediciones Pirámide.
21. Díaz Pérez, María Eugenia y otros (1994). *Auxiliar de Archivos y Bibliotecas*. Sevilla: Editorial MAD.
22. Duplá, Ana. (2004). *Manual de archivos de oficina para gestores*. Madrid: Marcial Pons, Ediciones jurídicas y sociales.
23. Esteban Navarro, Miguel Ángel (2001). *Los archivos de documentos electrónicos. El profesional de la información*. Diciembre, V. 10, Nº 12.
24. Excm. Diputación Provincial de Sevilla. (1981). *Archivística. Estudios Básicos*. Sevilla: Excm. Diputación Provincial.
25. Fernández, María. (1996). *Documentación administrativa: una revisión de las tipologías documentales administrativas comunes*. *Revista General de Información y Documentación*. Vol. 6, Nº 2.
26. Fernández Gil, Paloma. (1999). *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*. [Documentos en línea]. CEMCI. Disponible: <http://www.cemci.org/archivos.pdf>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
27. Flores Solano, Claudia Patricia. (2005). *El papel y los organismos que le pueden afectar*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

28. Fuster Ruiz, Francisco. (1999). *Archivística, Archivo, Documento de Archivo... Necesidad de Clarificar los Conceptos*. Anales de Documentación [Revista en línea], 2. Disponible: <http://www.um.es/fccd/anales/ad02/AD07-1999.PDF>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
29. Gil, Pilar. (2002). Tipología documental de universidades: propuesta de identificación y valoración. Cuenca: Universidad Castilla-La Mancha.
30. Godoy de Lozano Julia y López Avila. María. (2001). *Cartilla de Clasificación Documental*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
31. Godoy de Lozano, Julia; López, Imelda; Casillimas, Clara y otros. (2001). *Tablas de Retención y Transferencias Documentales*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
32. Godoy de Lozano Julia y López Avila. María. (1995). *Organización de Documentos de Archivo. Mini Manual N° 1*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
33. Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos. (1997). *Hacia un diccionario de terminología archivística*. Santafé de Bogotá: GUIÍTA.
34. Guzmán Gómez, Majela. (2005). El fenómeno de la interdisciplinariedad en la ciencia de la información: contexto de aparición y posturas centrales. *ACIMED*. [Revista en línea]. 13(3), Mayo-Junio. Disponible: http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol13_3_05/aci05305.htm. [Consulta: 2007, Agosto 03].
35. Guzmán Mora, Leonardo. (1998). *Pautas para el establecimiento de políticas y planes de automatización de archivos*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
36. Heredia Herrera, Antonia. (1991). *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla: Excm. Diputación Provincial de Sevilla.
37. Heredia Herrera, Antonia (2007) *¿Qué es un archivo?*. Madrid: Trea.
38. Herranz, Luis; Cruces, Esther y Cayetano, María. (2003). *Archivos y Sistemas*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
39. Jaén García, Luis Fernando. (2000). El diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica. *INFOLAC*, Vol. 13, N° 1.
40. Jaén García, Luis Fernando. (2000). El diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica. *INFOLAC*, Vol. 13, N° 2.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

41. Jaén García, Luis Fernando. (2000). El diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica. *INFOLAC*, Vol. 13, Nº 3.
42. Jaimes Sánchez, Luis Ernesto y García María Clemencia. (2003). *Pautas para diagnóstico integral de archivos*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
43. Jiménez González, Gladys. (2003). *Ordenación Documental*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
44. La Torre Merino, José Luis y Martín Palomino y Benito, Mercedes. (2000). *Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
45. Leiva, Juan. (2006). Documento Electrónico. [Documento en línea]. Disponible: <http://www.monografias.com/trabajos7/delec/delec.shtml?relacionados#intro>. [Consulta: 2007, Septiembre 21].
46. Linares, Radamés. (2002). *Ciencia de la Información: Construcción disciplinaria y ausencias*. [Documento en línea]. Congreso Internacional de Información, INFO 2002. Disponible: <http://www.ibict.br/cienciainformacao/include/getdoc.php?id=657&article=344&mode=pdf>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
47. Llansó Sajuan, Joaquim; Catanilla Baquedano, Lucía; García Irigaray, Olivia y Zabalza Aldave, Itziar. (2006). *Buenas prácticas en la gestión de documentos y archivos: Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra*. Pamplona: Universidad Pública de Navarra.
48. Lodolini, Elio. (1993). *Archivística: principios y problemas*. Madrid: Alfabrma Ediciones.
49. López Espinoza, José Antonio. (1983). Acerca de las ciencias de la información. *ACIMED*. 1(1), enero-abril, 1983. Disponible: http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol1_1_93/aci04193.htm. [Consulta: 2007, Agosto 03].
50. Mejía Miriam y otros. (2005). *Guía para la implementación de un programa de gestión documental*. [Documento en línea]. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación. Disponible: http://www.archivogeneral.gov.co/agora/getfile.php3?key=1138129812&site=agn&bn=agn_privadoagn. [Consulta: 2007, Agosto 03].
51. Mejía Echeverri, Myrian. (2001). *El archivo personal. Una oportunidad para ordenar la vida*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

52. Melo Castro, Alexander; Triana, Jorge y Parada Hernán. (2003). *Guía para administración de Comunicaciones Oficiales*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.
53. Ministerio de Administraciones Públicas. (1993) Manual de documentos administrativos. Madrid: Dirección de Archivos Estatales.
54. Ministerio de Cultura (2003). Diccionario de terminología archivística. Madrid: Dirección de Archivos Estatales.
55. Molina, J. y Leyva V. (1996). Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa. Guadalajara: Anabad Castilla La Mancha.
56. Moliner, María. (1967). Diccionario del uso del español. Madrid: Gredos.
57. Morales del Castillo, José (2007). El desarrollo normativo: la descripción de documentos en la actualidad. [Documento en línea]. Disponible: <http://www.ugr.es/~josemdc/> [Consulta: 2007, septiembre 21].
58. Nuñez Fernández, Eduardo. (1999). *Organización y gestión de archivo*. Asturias: Trea.
59. Pedrozo, Evelyn. *Breve historia de las Ciencias de la Información* (<http://eprints.rclis.org/archive/00001690/01/breve.pdf>). [Consulta: 2007, Agosto 03].
60. Pernía, Humberto Alí. (1970). *Diccionario de Archivología: Términos relativos a la archivología, diplomática y materias afines*. Caracas: Ministerio de Interior y Justicia.
61. Pescador del Hoyo, María del Carmen. (1987). *El Archivo: instalación y conservación*. Madrid: Alfagrama Ediciones.
62. Presidencia de la República de Colombia. (2000). *Ley General de Archivos. Ley 594 de 2000*. Bogotá: Imprenta Nacional de Colombia y Archivo General de la Nación.
63. Quevedo, Estefanía. (2004) Qué es la archivística. *Gamma*, [Revista en línea], Abril. Disponible: <http://www.capurro.de/home-span.html>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
64. Rodríguez López, María del Carmen. (2000). La delimitación de la Archivística como ciencia. *Cuadernos de Documentación Multimedia*. [Revista en línea], 10. Disponible: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Mcrlopez.pdf>. [Consulta: 2007, Agosto 03].



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

65. Ramírez, Paola Andrea (2004). [El Documento]. Datos no publicados.
66. Ruiz Rodríguez, Antonio Ángel. (1995). *Manual de Archivística*. Maracaibo: Síntesis.
67. Sánchez, Arcángel. (1996). *Gerencia estratégica para unidades de información*. Ponencia presentada en las II Jornadas de Archivo de la Industria Petrolera y Petroquímica Nacional de PDVSA, Caracas.
68. Sánchez, Arcángel y Tovar, Ana Virginia. (2005). *Diagnóstico Técnico de los Archivos de la Universidad Central de Venezuela*. *Boletín del Archivo Histórico*. Secretaría de la Universidad Central de Venezuela.
69. Sánchez, Arcángel. (2007). Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos. (Experiencia). *Enl@ce: Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*.
70. Schellemerberh, Teodoro. (1958). *Archivos Modernos: principios y técnicas*. Traducción de Manuel Carrera Stampa. La Habana.
71. Seco, Isabel. (2002). Metodología para el estudio de los tipos documentales contemporáneos. Zamora: Instituto de Estudios Zamoranos Florián de Ocampo.
72. Sub-Dirección General de los Archivos Estatales.
73. Tamayo. Alberto. (1996). *Archivística, Diplomática y Sigilografía*. Madrid: Cátedra.
74. Tanodi, Aurelio. (1996). *Manual de Archivología Hispanoamericana: teoría y principios*. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba.
75. Universidad de Alicante. (2003). *Manual de Organización de Archivos de Oficina*. [Documento en línea]. Universidad de Alicante. Disponible: http://www.ua.es/es/bibliotecas/archivo_general/normativan/manual_organizacion_archivos.html. [Consulta: 2007, Agosto 03].
76. Vásquez, Manuel. (2004). *Administración de Documentos y Archivos: Planteos para el siglo XXI*. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.
77. Vásquez, Manuel. (1997). *Introducción a la Archivología*. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de la República de Colombia.
78. Vásquez, Manuel. (1992). *Manual de Selección Documental*. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de la República de Colombia.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

79. Veizaga, Jorge. (2004). La Archivística: ¿Ciencia o Disciplina Empírica?. *Boletín de la Biblioteca y Archivo Histórico del Congreso Nacional de la República de Bolivia*. [Boletín en línea], 14(3), Julio-Agosto. Disponible: <http://www.congreso.gov.bo/5biblioteca/Boletines/Fuentes%20Nº%2014.pdf>. [Consulta: 2007, Agosto 03].
80. Vivas Moreno, Agustín. (2004). El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica. *Ciência da Informação*. [Revista em línea], Vol. 33, N° 3. Disponible: <http://www.ibict.br/cienciainformacao/viewarticle.php?id=684&layout=html>. [Consulta: 2007, Agosto 03].