

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

ARBOLEDA PALACIO, Gonzalo. “Técnicas de Gerencia, Módulo autoformativo”. Escuela Superior de Administración Pública. Santafé de Bogotá, D.C. año 1991. 394 p.

BUCHANAN, Sally A. “Planificación, preparación y recuperación de siniestros en bibliotecas y archivos: un estudio RAMP”. Programa General de Información, UNESCO. Archivo General de la Nación. Santafé de Bogotá, D.C. 1988. 166 p.

BERNAL T., César Augusto. Introducción a la administración de las organizaciones, enfoque global e integral. Pearson Educación de México S.A. de CV. 2007.

COLOMBIA. Acuerdo 07 de 1994 de la Junta Directiva (hoy Consejo Directivo) del Archivo General de la Nación de Colombia, por medio del cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.

----- Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

----- Manual de Soporte Conceptual Metodología General para la Formulación y Evaluación de Proyectos. Departamento Nacional de Planeación, Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas. Disponible en <https://www.sgr.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=z2spt4SLbKQ%3D&tabid=186&mid=941>. Bogotá, Colombia. 2013. 28 p.

----- Tablas de Retención y Transferencias Documentales: Directrices básicas e instructivos para su elaboración / División de Clasificación y Descripción. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1998. 88 p (Mini/Manual; 4)

----- Pautas para la organización de Archivos Municipales. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2000. 80 p.

CHANG, P. RICHARD Y. Kelly Keith, FISER Olga. Resolución de Problemas: guía práctica para resolver problemas paso a paso. Serie para la mejora de la Calidad. Ediciones Granica. Argentina. Buenos Aires. Año 1996, 106 p.

DAVID, Fred R. La Gerencia Estratégica. Fondo Editorial LEGIS. Santafé de Bogotá, D.C. 1987.

DELMAS, Bruno. La Planificación de las infraestructuras nacionales de archivos, esbozo de una política general. Archivo General de la Nación de México. México, D.F. 1974. 112 p.

DOYLE, Murielle y Andée Frenière. La preparación de manuales de gestión de documentos para las administraciones públicas; Un estudio de RAMP. París: UNESCO, 1991. 47 p. (PGI– 91/ WS 18).

GUZMÁN MORA, Leonardo David. Pautas para el establecimiento de políticas y planes de automatización de archivos. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 1998. 54 p. – (Mini / Manual; 5)

HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, Sergio. Introducción a la administración. Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia. 4ed. México, 2006.

HITT, Michael A., BLACK J., Stewart, PORTER, Lyman W. Administración. Pearson Educación, México, 2006.

MARTÍNEZ, Rigoberto. “Manual de Procedimientos: Elaboración, implantación, mejoramiento continuo”. Corporación Colombiana de Organización y Métodos, O&M de Colombia. Editorial ABC. Santafé de Bogotá D.C. 1994. 139 p.

MEJÍA, Myriam. Servicios de Archivo: Acceso y Difusión de la Información. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 1994. 48 p. – (Guías y Manuales; 1)

NONAKA, Ikujiro. La empresa creadora de conocimiento. Gestión del Conocimiento, Harvard Business Review, ediciones Deusto S.A. Bilbao, 2000.

PANIAGUA G., Carlos. Principales escuelas del pensamiento administrativo. Editorial EUNED, 1. edición, Costa Rica, 2005.

TRIANA TORRES, Jorge Willian. Guía para la Implementación de un Programa de gestión Documental; Manual de archivística primera fase. Archivo General de la Nación de Colombia - AGN, Bogotá 2006. 186 p.

VILLA AYALA, Gilberto Alejandro. *Depósitos de Archivo: consideraciones básicas para su gestión*. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1995. 40 p. -- (Guías y Manuales; 2)

VILLA AYALA, Gilberto Alejandro. El papel de los archivos en la competitividad a la luz de la gestión del conocimiento. En *Memorias: La gestión del conocimiento y los archivos, valoración documental* pp.51 – 85. Bogotá, Archivo General de la Nación, Colombia, 2004.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD. Programa académico no formal “Diplomado en gerencia de gestión de documentos y administración de archivos”, módulo iv: administración de archivos. UNAD, Bogotá 2014, 44 p.