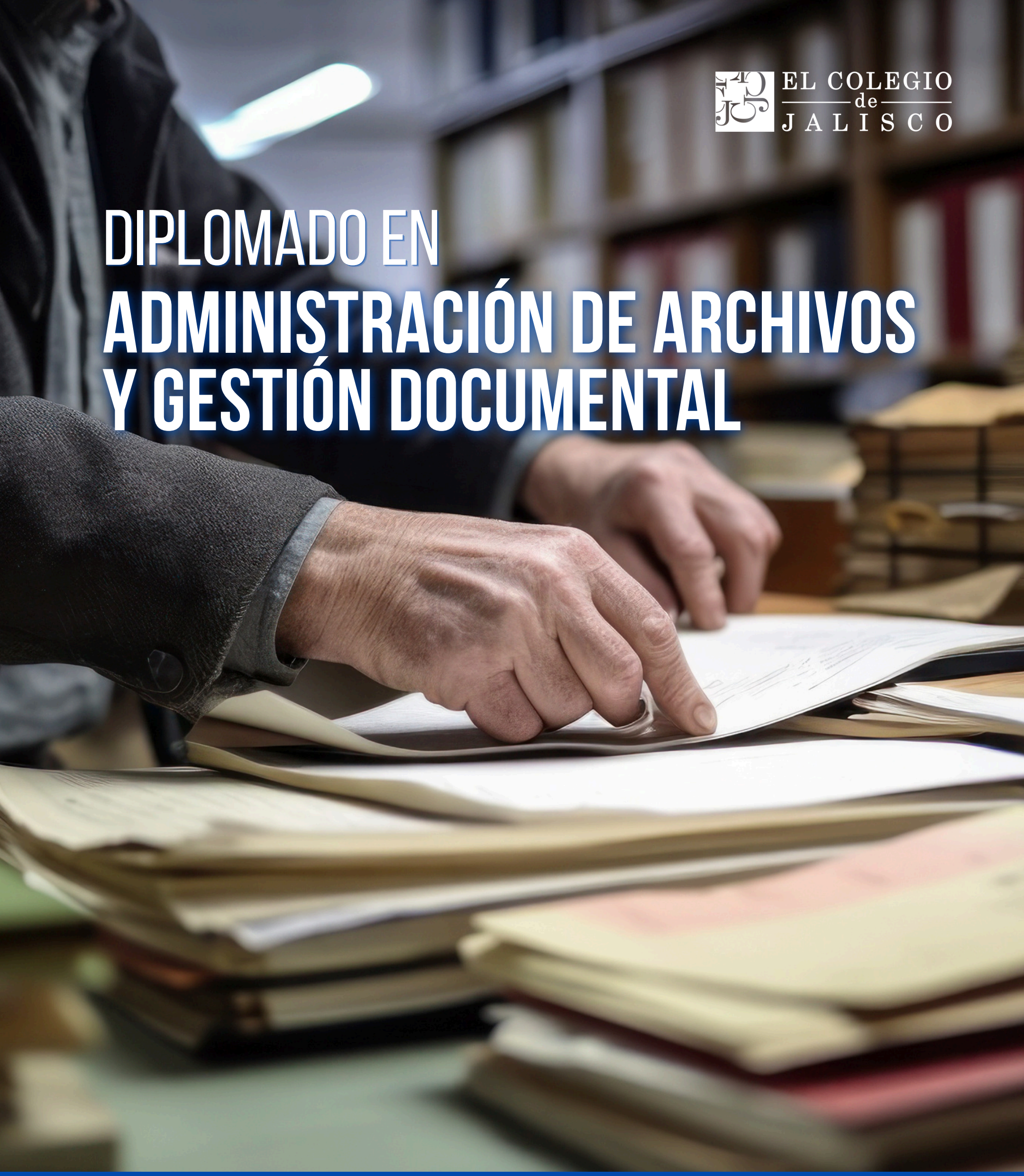
EL COLEGIO de JALISCO

DIPLOMADO EN
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Más información: 3347053564 y 3347053560 ext. 2101 y 2102 3310902519

INTRODUCCIÓN

En un esfuerzo por responder a la creciente necesidad de educación y formación permanente, El Colegio de Jalisco, como institución educativa de excelencia, mantiene el compromiso social de generar conocimiento científico y formar profesionales capacitados para contribuir con propuestas de solución a los problemas sociales, culturales, políticos y económicos de México, y particularmente del estado de Jalisco.

Durante las últimas décadas, los archivos y el patrimonio documental han adquirido un papel central en el diálogo público nacional en torno al acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la democracia. De esta manera, los archivos han dejado de ser considerados únicamente como espacios de resguardo documental para convertirse en herramientas dinámicas e indispensables dentro de la administración pública, tanto local como federal.

En este contexto, en 2018 se promulgó la *Ley General de Archivos*, normativa que regula los procesos de organización, descripción y difusión de los archivos en México. A nivel estatal, en 2019 se emitió la *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios*, armonizando así el marco jurídico entre los ámbitos federal y estatal. Ante las obligaciones en materia de capacitación establecidas por estas legislaciones, el Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental se consolida como un referente de formación y especialización para archivistas e instituciones públicas, no sólo de Jalisco, sino de toda la región Occidente.

Para el cumplimiento de los objetivos del diplomado, El Colegio de Jalisco cuenta con pilares fundamentales como la impartición de sesiones a cargo de personas especialistas en la materia, el uso de diversas plataformas de aprendizaje y el acceso a los acervos de su red de bibliotecas, así como a las investigaciones de su cuerpo académico y publicaciones institucionales, recursos disponibles para quienes cursan este programa académico.



OBJETIVO GENERAL DEL DIPLOMADO

Brindar las bases teóricas y prácticas necesarias para que las y los estudiantes desarrollen las competencias que les permitan incorporarse o fortalecer su labor en materia archivística, a partir del estudio del marco legislativo y técnico, así como del diálogo con actores clave en el desarrollo archivístico de la región y el acercamiento a los lineamientos de clasificación, catalogación, conservación y digitalización documental.

DIRIGIDO A

Dirigido al público en general interesado en los temas a desarrollar, con o sin experiencia previa en la materia.

DESCRIPCIÓN BÁSICA

El Diplomado tendrá una carga horaria de 160 horas, divididas en sesiones de clase virtual y el trabajo independiente.

METODOLOGÍA DE LOS DIPLOMADOS VIRTUALES

1. Las sesiones virtuales se impartirán a través de la plataforma Zoom.
2. La entrega de actividades, el acceso a materiales de estudio, los avisos administrativos y las evaluaciones se realizarán mediante la plataforma Google Classroom.
3. El apoyo audiovisual, conformado por videos prediseñados, estará disponible en YouTube.
4. La comunicación entre las y los estudiantes y la institución se llevará a cabo a través de WhatsApp y correo Microsoft.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

- Cédula de inscripción debidamente llenada.
- Disponibilidad de horario para atender las sesiones virtuales y para cubrir las actividades del diplomado.
- Acceso a un dispositivo con cámara y micrófono, y a una red de internet con un rendimiento suficiente para atender a las sesiones virtuales de manera adecuada.
- Contar con nivel TSU Técnico Superior Universitario/bachillerato
    - Entregar documentación necesaria
    - Acta de nacimiento
    - CURP
    - INE vigente
    - Ultimo grado de estudios (comprobable)
    - Realizar el pago de la cuota de recuperación



HORARIO
Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.

DURACIÓN
4 meses



Costo $8,600.00

NOTA:
El pago de inscripción debe ser reportado al área de Educación Continua mediante los canales oficiales establecidos. Cualquier pago que no sea debidamente notificado y registrado por dicha área no será considerado como inscripción válida, y por tanto, no garantiza su admisión al diplomado en cuestión.

AVISO IMPORTANTE
En caso de no alcanzar el cupo mínimo necesario para la operación del diplomado será procedente la devolución del total del dinero pagado por inscripción. Cuando la oferta académica se desarrolle con normalidad y sea voluntad del participante abandonar o no asistir a clases, no procederá devolución alguna. Para más información, consultar a la Coordinación de Educación Continua de El Colegio de Jalisco A. C.

Conformación del diplomado

MÓDULO	DURACIÓN
I. Archivos abiertos: contextos nacionales e internacionales.	1 SEMANA
II. Marco jurídico de los archivos.	1 SEMANA
III. Ciclo de los archivos: trámite, concentración e Histórico.	2 SEMANAS
IV. Instrumentos de control archivístico.	2 SEMANAS
V. Conservación, digitalización y gestión de los archivos electrónicos.	3 SEMANAS
VI. Archivos: acceso a la información, rendición de cuentas y auditorias archivísticas.	3 SEMANAS
VII. Comunicación, gestión y planificación estratégica en los archivos.	2 SEMANAS
VIII. Valoración documental y bajas documentales.	2 SEMANAS

DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS

Módulo I. Archivos abiertos: contextos nacionales e internacionales.

Objetivo:
Reconocer y analizar las características, desafíos y oportunidades que enfrentan los archivos y las instituciones encargadas de resguardar el patrimonio documental, tanto a nivel nacional como internacional, en contextos de contingencia. Asimismo, reflexionar sobre la importancia de los archivos abiertos en los procesos de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas.

Temas:

- Archivos abiertos: los acervos frente a la contingencia.
- Panorama internacional de los archivos: retos y aprendizajes.
- Panorama nacional de los archivos: retos y aprendizajes.

Módulo II. Marco jurídico de los archivos.

Objetivo:
Comprender las implicaciones, alcances y obligaciones que adquieren las instituciones públicas a partir de la implementación de la *Ley General de Archivos* en 2018. Asimismo, reconocer los principios, adaptaciones y conceptos establecidos en la *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

Temas:

- *Ley General de Archivos*: sujetos obligados y alcances jurídicos.
- Integración del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico: diseño y objetivos.
- *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios*: armonización
- y conceptos fundamentales.



Módulo III. Ciclo de los archivos: trámite, concentración e histórico.

Objetivo:

Analizar la trazabilidad de los documentos a partir de su tránsito por las distintas fases del ciclo vital de los archivos, identificando las funciones y características correspondientes al Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico.

Temas:

- Correspondencia y trámite: bases del ciclo vital de los archivos.
- Archivo de Concentración: clasificación y organización documental.
- Archivo Histórico: transferencias secundarias y resguardo del patrimonio documental.

Módulo IV. Instrumentos de control archivístico.

Objetivo:

Reconocer los lineamientos generales para el diseño y elaboración de los instrumentos de control archivístico, así como comprender el uso y aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los inventarios documentales.

Temas:

- Metodologías para la identificación y organización documental.
- Diseño, elaboración y aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Diseño, elaboración y aplicación del Catálogo de Disposición Documental.
- Valoración documental.
- Diseño, elaboración y aplicación de los inventarios documentales.



<u>Módulo VI. Archivos: acceso a la información, rendición de cuentas y auditorías archivísticas.</u>

Objetivo:

Analizar los alcances e implicaciones que tienen los archivos en su relación con las políticas públicas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas. Asimismo, comprender el marco jurídico que, a partir de la publicación de la Ley General de Archivos de 2018, vincula a los archivos con la transparencia y la protección de datos personales, reconociendo su importancia como instrumentos para el fortalecimiento de las prácticas democráticas y la gestión pública. De igual manera, reflexionar sobre las experiencias y retos derivados de las auditorías archivísticas en los sujetos obligados.



Temas:

- El alcance de los archivos en los procesos de transparencia y
- acceso a la información.
- El valor de los archivos en la rendición de cuentas.
- Gobiernos abiertos: prácticas democráticas y gestión documental.
- Auditorías archivísticas: experiencias y retos.

<u>Módulo VII. Comunicación, gestión y planeación estratégica en los archivos.</u>

Objetivo:

Describir los procesos de comunicación que se desarrollan al interior de los sujetos obligados para la sensibilización, difusión y correcta aplicación de las normativas archivísticas, así como las estrategias orientadas a la difusión del patrimonio documental hacia el exterior de las instituciones. Asimismo, reconocer la importancia de la planeación archivística en la elaboración de proyectos, metas, indicadores y objetivos institucionales.

Temas:

- Proyectos de comunicación y gestión institucional en los archivos.
- Difusión del patrimonio documental.
- Planeación estratégica como base para la sistematización de los sistemas de información.

MÓDULO VIII. Valoración documental y bajas documentales.

Objetivo:

Comprender y aplicar los procesos de valoración documental necesarios para la realización de transferencias secundarias y, en su caso, la gestión de bajas documentales de aquellos expedientes que hayan cumplido su plazo de conservación. Asimismo, reconocer la importancia de estos procedimientos dentro de la administración de archivos y la gestión documental, así como la necesidad de contar con procesos previos debidamente estructurados para su correcta ejecución.

Temas:

- Valoración documental.
- Procesos de macrovaloración.
- Bajas documentales.



PROGRAMA

Sesión	Módulo	Tema	Profesor/a	Fecha
1	I. Archivos abiertos: contextos nacionales e internacionales	Archivos abiertos: contextos nacionales e internacionales.	Dra. Mercedes de Vega Armijo	27-feb-2027
2	II. Marco jurídico de los archivos.	Marco jurídico de los archivos.	Lic. Maxinne Grandé Ferrer	06-mar-27
3	III. Ciclo de los archivos: Trámite, concentración e Histórico.	Ciclo de los archivos: correspondencia, trámite, concentración.	Mtro. Saúl Oswaldo Regla Dávila	13-mar-27
4		Ciclo de los archivos: archivo histórico.	Dr. Cristóbal Margarito Durán Moncada	20-mar-27
5	IV. Instrumentos de control archivístico.	Instrumentos de control: Cuadro General de Clasificación.	Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel	10-abr-27

6	IV. Instrumentos de control archivístico.	Instrumentos de control: Catálogo de Disposición Documental.	Dra. Merizanda Ramírez Aceves	17-abr-27
7	V. Conservación y digitalización de los archivos.	Control y gestión de documentos digitales y electrónicos.	Mtro. Guillermo Salvador Ortega Vázquez	24-abr-27
8		Normas y protocolos de conservación documental	Lic. Yolanda Montes de la Torre	08-may-27
9		Digitalización de documentos: preservación y difusión del patrimonio documental.	Lic. Claudia López Iglesias	15-may-27
10	VI. Archivos: acceso a la información, rendición de cuentas y auditorías archivísticas.	Archivos: hacia la rendición de cuentas. Prácticas democráticas y gestión documental.	Mtro. Pedro Vicente Viveros Reyes	22-may-27
11		El alcance de los archivos en los procesos de transparencia y acceso a la información.	Dr. Gilberto Tinajero Díaz	29-may-27
12		Experiencias archivísticas.	Dra. María José Bravo Ramos	05-jun-27
13	VII. Comunicación, gestión y planeación estratégica en los archivos.	Comunicación, gestión y difusión de los archivos y el patrimonio documental.	Lic. María Fernanda Treviño Campero	12-jun-27

14	VII. Comunicación, gestión y planeación estratégica en los archivos.	Planeación estratégica: base para la sistematización de los sistemas de información.	Mtro. Saúl Oswaldo Regla Dávila	19-jun-27
15	VIII. Valoración documental y bajas documentales.	Instrumentos de valoración documental.	Dra. María Alejandra Hernández Maldonado	26-jun-27
16		Bajas documentales.	Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel	03-jul-27



SEMBLANZAS PROFESORES

Dra. Mercedes de Vega Armijo
(Doctora en Historia)

Doctora en Historia y archivóloga. Fue directora general del Archivo General de la Nación de México y presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos. Dirigió el Acervo Histórico Diplomático de la Secretaría de Relaciones Exteriores y fundó el Archivo General del Estado de Zacatecas. Ha coordinado proyectos de investigación, es autora de libros y artículos, y ha sido ponente en foros nacionales e internacionales.

Dr. Cristóbal Margarito Durán Moncada
(Doctor en Historia)

Doctor en Historia por la Universidad de Guadalajara, con una maestría en Historia de México y estudios en la Universidad de Sevilla. Ha participado en proyectos nacionales e internacionales sobre música de catedrales novohispanas. Es miembro fundador del Ensamble CEIBA y ha compuesto música para el Ballet del Ayuntamiento de Guadalajara. Actualmente, es profesor de tiempo completo en la Universidad de Guadalajara.



Lic. Claudia López Iglesias

(Licenciada en Administración e Informática Administrativa)

Licenciada en Administración e Informática Administrativa, con más de 20 años de experiencia en gestión de recursos de la información. Ha sido directora del Sistema Nacional de Archivos y del Sistema Estatal de Archivos de Zacatecas. Actualmente, es consultora senior en transformación digital y gobierno corporativo.

Dra. Merizanda Ramírez Aceves

(Doctora en Documentación)

Doctora en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, Profesora de Tiempo Completo en la Universidad Autónoma del Estado de México, adscrita al área de Ciencias de la Información Documental y miembro del Cuerpo Académico "Sociedad del conocimiento" de la Facultad de Humanidades. Su labor se centra en la investigación y la docencia, con especialización en Archivística. Cuenta con participación activa en foros académicos nacionales e internacionales y forma parte del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, Nivel I. Ha colaborado en proyectos de rescate de fuentes documentales en archivos administrativos e históricos, además de publicar libros, artículos y capítulos especializados en Archivística

Lic. Maxinne Grandé Ferrer

(Abogada)

Abogada por la Universidad de Guadalajara, con más de 18 años de experiencia en el servicio público. Especialista en derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, ha sido docente en materias de transparencia y gestión documental. Actualmente, es jefa de Consultoría Jurídica en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Mtro. Saúl Oswaldo Regla Dávila

(Maestro en Gestión Pública)

Maestro en Gestión Pública por la Universidad Panamericana, ITESO y Tec de Monterrey. Licenciado en Administración Gubernamental y Políticas Públicas Locales por la Universidad de Guadalajara. Especialista en transparencia y protección de datos, ha trabajado en el Archivo General de la Nación y actualmente es coordinador del Área de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.



Mtro. Guillermo Salvador Ortega Vázquez

(Maestro en Comunicación)

Maestro en Comunicación y licenciado en Historia por la Universidad de Guadalajara, actualmente cursa un posgrado en Historiografía en la Universidad Autónoma Metropolitana. Sus investigaciones se centran en estudios de memoria y archivos digitales históricos. Ha publicado varios artículos sobre estos temas y ha sido integrante del Seminario de Memoria y Cultura de la Universidad de Guadalajara.

Dr. Gilberto Tinajero Díaz

(Doctor en Políticas Públicas y Desarrollo)

Doctorado en Políticas Públicas y Desarrollo y maestro en Gestión Pública por la Universidad de Guadalajara, con especialidad en transparencia y rendición de cuentas. Actualmente. Su labor profesional y académica se ha enfocado en la rendición de cuentas, transparencia, gobierno abierto y combate a la corrupción. Participó en la armonización de la Ley General de Transparencia en Jalisco y en la implementación del Sistema Anticorrupción estatal. Sus publicaciones abordan fiscalización, transparencia y protección de datos personales.

Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel

(Maestro en Historia de México)

Maestro en Historia de México por la Universidad de Guadalajara, con 20 años de experiencia en administración de archivos y gestión documental. Ha trabajado en el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública. Actualmente es titular de la Coordinación de Archivos de El Colegio de Jalisco.

Mtra. María Fernanda Treviño Campero

(Maestra en Gestión y Desarrollo Cultural)

Maestra en Gestión y Desarrollo Cultural por la Universidad de Guadalajara. Ha trabajado en la Asociación Latinoamericana de Archivos y el Archivo General de la Nación. Es docente en diplomados sobre dinamización cultural de archivos y actualmente es secretaria técnica del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

Dra. María Alejandra Hernández Maldonado

(Doctora en Ciencias Sociales)

Doctora en Ciencias Sociales por El Colegio de Jalisco y maestra en Historia de México por la Universidad de Guadalajara. Ha trabajado como investigadora independiente y docente en diversas instituciones. Fue encargada del Archivo de Concentración de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública del Estado de Jalisco

Dra. María José Bravo Ramos

(Doctora en Documentación: Archivos y Bibliotecas en el Entorno Digital)

Doctora en Documentación: Archivos y Bibliotecas en el Entorno Digital, con posgrados en Archivística, Bibliotecología y Continuidad Digital, además de Ingeniería en Sistemas Informáticos. Cuenta con más de diez años de experiencia en gestión bibliotecaria, destacando su labor en la Escuela Politécnica Nacional y una beca en el Tribunal Constitucional de España. Representa a Ecuador en el Comité Directivo de GERIBEAU (ALA). Es docente e investigadora en instituciones nacionales e internacionales, ha liderado proyectos tecnológicos en archivos y bibliotecas. Complementa su perfil con un diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental en El Colegio de Jalisco.

Mtro. Pedro Vicente Viveros Reyes

(Maestro en Gobierno y Administración Pública Municipal y Estatal)

Actualmente cursa un Doctorado en Sistema de Justicia y Anticorrupción, es Maestro en Gobierno y Administración Pública Municipal y Estatal por el Colegio de Jalisco y Licenciado en Estudios Políticos y Gobierno por la Universidad de Guadalajara. Cuenta con sólida formación en transparencia, ética pública y rendición de cuentas. Ha desempeñado cargos relevantes en los tres niveles de gobierno, incluyendo el INAI y ayuntamientos de Jalisco. Es Profesor Investigador de tiempo completo en la Universidad de Guadalajara e integrante del Comité de Participación Social del Sistema Anticorrupción de Jalisco. Destaca además como ponente y capacitador en temas de anticorrupción y comunicación política.



Lic. Yolanda Montes de la Torre

(Licenciada en Restauración de Bienes Muebles)

Licenciada en Restauración de Bienes Muebles por la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente (ECRO). Ha tenido a su cargo proyectos de restauración, conservación, diagnóstico y museografía y de bienes patrimoniales. Actualmente trabaja en el área de bibliotecas dentro del Colegio de Jalisco.

INFORMACIÓN DE PAGO

Datos bancarios a nombre de El Colegio de Jalisco, A. C.
Cuenta bancaria BBVA 012 014 3383.
Clabe interbancaria: 0123 2000 1201 4338 39.
Requerimiento: Para ubicar el pago en concepto o referencia escribir "EC-" y el nombre del alumno(a).
En caso de requerir factura enviar Constancia de Situación Fiscal actualizada.
El pago puede realizarse por transferencia bancaria, depósito, pago en línea, o en las instalaciones de El Colegio de Jalisco.

COORDINADOR DEL DIPLOMADO

Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel

CONTACTO

Comentarios y dudas: 3347053564
3347053560 ext. 2102 y 2101
Whatsapp: 3310902519
Email: econtinua@elcolegiodejalisco.edu.mx