



División de Ciencias Sociales y Humanidades

## Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos.

El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP) y la Universidad de Guanajuato convocan al Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos.

### Objetivo del programa:

Brindar las bases para que las personas servidoras públicas cuenten con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la implementación de la normativa en materia archivística, fomentando las mejores prácticas que fortalezcan una cultura de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas. Lo anterior, a través de las metodologías en procesos de gestión documental y administración de archivos.

### Perfil del aspirante:

- a) Personas servidoras públicas de unidades administrativas y que cuenten con designación de responsable de archivo de trámite o concentración.
- b) Titulares de las áreas coordinadoras de archivos.
- c) Miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos de los sujetos obligados
- d) Personal interesado en la materia archivística.

### Características del curso:

**Modalidad:** Virtual con talleres presenciales

**Duración:** 100 horas

**Fecha de inicio:** 16 de abril 2024

**Costo:** \$1, 750.00 (mil setecientos cincuenta pesos) más seguro contra accidentes. (\$120 pesos) \*\*

**Fecha de Inscripción y pago:** 4 al 21 de marzo del 2024



Campus Guanajuato | División de Ciencias Sociales y Humanidades

### Módulos y Sesiones

MODULO	TEMA	DURACIÓN EN HORAS	FECHA
1	1.1 Historia, Principios y conceptos de los archivos.	3	16/04/2024
	1.2 Ciencias afines archivonomía, biblioteconomía y documentación.	3	17/04/2024
	1.3 La administración pública y la producción de documentos.		
	1.4 Marco jurídico de los documentos y de los archivos (leyes y disposiciones legales)	6	23/04/2024 Y 24/04/2024
2	2.1 Sistema Institucional de Archivos	3	30/05/2024
	2.2 Unidad de Correspondencia y Gestión Documental	3	7/05/2024
	2.3 Archivo de trámite	6	8/05/2024 Y 14/05/2024
	2.4 Archivo de concentración	6	15/05/2024 Y 21/05/2024
	2.5 Valoración documental	3	22/05/2024
	2.6 Conservación e infraestructura de archivos	3	28/05/2024
	2.7 Archivo histórico	6	29/05/2024 Y 4/06/2024
	2.8 Clasificación de la Información	3	5/06/2024
3	3.1 Instrumentos de control archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental)	9	11/06/2024, 12/06/2024 Y 18/06/2024
	3.2 Instrumentos de consulta archivística (Inventarios y Guía de Archivo Documental)	3	19/06/2024
	3.3. Plan anual de desarrollo archivístico (PADA)	3	25/06/2024
4	4.1 Automatización y seguridad de la información.	3	26/06/2024
		3	2/07/2024
		3	3/07/2024
		3	9/07/2024
		3	10/07/2024
		3	16/07/2024
5	5.1 Auditoria Archivística	3	06/08/2024
6	6.1 Normas y Códigos Internacionales de buenas prácticas en materia de Gestión Documental	6	7/08/2024 y 13/08/2024
7	Talleres híbridos temáticos	9	Por determinar



Campus Guanajuato | División de Ciencias Sociales y Humanidades

## Proceso de Inscripción Individual

Para inscribirse deberá seguir los siguientes pasos:

### Paso 1: Hacer el pago del diplomado

#### Pago inscripción al diplomado

Si eres usuario externo a la UG (no tienes correo electrónico institucional [ugto.mx](mailto:ugto.mx)), deberás registrarte como externo:

1. Ingresar a [www.pagos.ugto.mx](http://www.pagos.ugto.mx).
2. Registrarse **como externo**.
3. Una vez que confirmes tu registro, iniciar sesión con el correo y contraseña registrados.
4. Seleccionar el perfil de usuario (beneficiario).
5. Seleccionar:
  - Campus Guanajuato
  - División de Ciencias Sociales y Humanidades RCG
  - División Ciencias Sociales y Humanidades RCG
  - Escribir "DIPLOMADO" y elegir el nombre del Diplomado Gestión Documental y Administración de Archivos >\$1,750
6. Seleccionar tu método de pago.
  - a) **Pago con tarjeta** (Seguir indicaciones e imprimir pago)
  - b) **Pago en banco** (Imprimir formato y acudir a banco)  
(si hiciste tu pago con tarjeta, revisa la sección "mis pagos" para imprimir el formato de inscripción)

### Paso 2. Haz el pago del seguro contra accidentes

1. iniciar sesión con el correo y contraseña registrados.  
Seleccionar el perfil de usuario (beneficiario).  
Seleccionar:
  - Campus Guanajuato
  - División de Ciencias Sociales y Humanidades RCG
  - División Ciencias Sociales y Humanidades RCG
  - Elige el arancel "SEGURO CONTRA ACCIDENTES> INGRESOS INSTITUCIONALES → \$120

### Paso 3: Enviar tus documentos a [gestiondocumental.dcs@ugto.mx](mailto:gestiondocumental.dcs@ugto.mx)

1. El formato de inscripción se generó en la página de [www.pagos.ugto.mx](http://www.pagos.ugto.mx) )
2. Formato de pago del seguro contra accidentes y formato de pago (El formato de pago del seguro contra accidentes se generó en la página de [www.pagos.ugto.mx](http://www.pagos.ugto.mx) )
3. Identificación oficial (INE, pasaporte)



Campus Guanajuato | División de Ciencias Sociales y Humanidades

Podrás solicitar la factura desde la página [www.pagos.ugto.mx](http://www.pagos.ugto.mx) ingresando con el correo y contraseña registrados.

### **Proceso de Inscripción Grupal:**

Cuando se inscriban 2 o más personas por parte de una institución se solicita que se escriba al correo [gestiondocumental.dcsch@ugto.mx](mailto:gestiondocumental.dcsch@ugto.mx) para indicar los nombres de participantes y se les comparta el número de cuenta al cuál hacer la transferencia y se solicite la factura correspondiente.

Documentación que enviar al solicitar la inscripción:

- a) Listado con nombre completo de los participantes
- b) Copia de identificación oficial de los participantes
- c) Constancia de situación fiscal (último mes)

### **Pago de Seguro**

El pago del seguro contra accidentes se incluirá con el pago de la inscripción al diplomado *(únicamente cuando se hace una inscripción grupal)*.

**Ultimo día para enviar documentación y hacer solicitud de inscripción al diplomado: 21 de marzo de 2024.**

**Dudas sobre el proceso de inscripción: [gestiondocumental.dcsch@ugto.mx](mailto:gestiondocumental.dcsch@ugto.mx)**