

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN

Diseño de una estrategia formativa multimodal para el desarrollo de competencias archivísticas, para la Universidad Autónoma de Querétaro

Tesis

Que como parte de los requisitos para obtener el Grado de

Doctor en Educación Multimodal

Presenta

Mtro. José Adrian Macías Rodríguez

Dirigido por:

Dra. Teresa Guzmán Flores

Querétaro, Qro. Enero de 2026

La presente obra está bajo la licencia:
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>



CC BY-NC-ND 4.0 DEED

Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional

Usted es libre de:

Compartir — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

La licenciante no puede revocar estas libertades en tanto usted siga los términos de la licencia

Bajo los siguientes términos:



Atribución — Usted debe dar [crédito de manera adecuada](#), brindar un enlace a la licencia, e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciante.



NoComercial — Usted no puede hacer uso del material con [propósitos comerciales](#).



SinDerivadas — Si [remezcla, transforma o crea a partir](#) del material, no podrá distribuir el material modificado.

No hay restricciones adicionales — No puede aplicar términos legales ni [medidas tecnológicas](#) que restrinjan legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia.

Avisos:

No tiene que cumplir con la licencia para elementos del material en el dominio público o cuando su uso esté permitido por una [excepción o limitación](#) aplicable.

No se dan garantías. La licencia podría no darle todos los permisos que necesita para el uso que tenga previsto. Por ejemplo, otros derechos como [publicidad, privacidad, o derechos morales](#) pueden limitar la forma en que utilice el material.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN
DOCTORADO EN EDUCACIÓN MULTIMODAL

Diseño de una estrategia formativa multimodal para el desarrollo de competencias archivísticas, para la Universidad Autónoma de Querétaro.

Tesis

Que como parte de los requisitos para obtener el Grado de
Doctor en Educación Multimodal

Presenta

José Adrian Macías Rodríguez

Dirigido por

Dra. Teresa Guzmán Flores

Dra. Teresa Guzmán Flores
Presidenta

Dra. Magda Concepción Morales Barrera
Secretaria

Dr. Hugo Moreno Reyes
Vocal

Dr. Ricardo Ariza Covarrubias
Suplente

Dra. Celia Mireles Cárdenas
Suplente

Centro Universitario, Querétaro, Qro.
Fecha de aprobación por el Consejo Universitario, Marzo de
2026
México

Dedicatorias

A quien antes de partir, me recordó que nunca debía quedarme en el mismo lugar. Cada página de este trabajo es una manera de honrar ese consejo y de seguir caminando con gratitud.

A quien con su ejemplo y su esfuerzo, me enseñó que el conocimiento transforma y que el estudio es una forma de honrar la vida. Su enseñanza permanece en cada página de este trabajo.

A quien me cuidó como una madre, y creyó en mí incluso cuando las circunstancias no lo hacían fácil. Su confianza fue impulso y abrigo en cada etapa de este camino.

A quien siempre me impulsó a seguir adelante, creyendo en mis posibilidades incluso cuando yo dudaba. Su manera de protegerme, de animarme y de estar presente sin pedir nada a cambio, fue también una fuerza silenciosa que me sostuvo en este trayecto.

A quien estuvo siempre presente, su compañía y cercanía hicieron este camino más llevadero. Su presencia fue una parte importante de este proceso.

A mis amigos los de siempre y los que llegaron en el camino, por las palabras oportunas, la risa en los días pesados y la paciencia en las ausencias. En cada conversación, en cada gesto, encontré motivos para seguir.

A quienes creyeron en este proyecto, por ayudarme a darle sentido a la idea de que los archivos también pueden educar, transformar y dignificar la historia de una institución.

Y a mí mismo por no rendirme. Por aprender que detrás de cada documento hay una historia, y detrás de cada esfuerzo, un motivo para seguir construyendo memoria.

Agradecimientos.

A la Universidad Autónoma de Querétaro, por ser más que una institución, un espacio donde he aprendido a mirar el conocimiento como una forma de servicio. Gracias por darme la oportunidad de crecer, investigar y aportar a la formación archivística universitaria.

A mi directora, asesoras y asesores de tesis, por su guía, sus observaciones y su confianza en este proyecto. Cada orientación, cada palabra y cada revisión fueron esenciales para dar forma a esta investigación y para convertirme en un mejor profesional y académico.

A mis compañeros del Doctorado en Educación Multimodal, por compartir este camino de aprendizaje, por las discusiones que abrieron horizontes y por las amistades que nacieron entre lecturas, desvelos y risas.

A mis colegas del Sistema Universitario de Archivos, por inspirarme a pensar la archivística más allá del trámite, como un acto de memoria, de ética y de identidad. Gracias por su apoyo constante, por las conversaciones y por ser parte de la transformación que esta tesis busca reflejar.

A mi familia, por su amor incondicional, por su fe silenciosa y por recordarme que los logros más grandes se construyen con paciencia, trabajo y corazón.

Y a quienes, sin saberlo, fueron parte de este proceso, los que me enseñaron con su ejemplo, los que me retaron a mejorar, los que creyeron en mí cuando más lo necesitaba, gracias por acompañar esta historia que también es suya.

Índice	
Resumen	9
Abstract	10
1. Planteamiento del problema	11
1.1. Contextualización	11
1.2. Preguntas de investigación y supuestos hipotéticos	15
1.3. Objetivo general y específicos	15
1.4. Justificación	17
2. Fundamentación teórica	20
2.1 Archivística, ciencia y disciplina	20
2.2 Competencias archivísticas	22
2.3 Capacitación	29
2.4 Educación continua y permanente	31
2.5 Habilidades humanas	32
2.6 Ambiente multimodal	33
3. Antecedentes y estado del arte	37
3.1 Antecedentes	37
3.2 Estado del arte	39
4. Metodología	45
4.1 Enfoque	45
4.2 Población	48
4.3 Participantes	48
4.4 Categorías analíticas	50
4.5 Subcategorías	53
4.6 Técnicas e instrumentos	56
5. Diagnóstico	59
5.1 Evaluación diagnóstica de saberes previos y desarrollo de competencias en los participantes	59
5.2 Necesidades de capacitación para el desarrollo de competencias archivísticas	70
5.3 Acciones formativas en otras IES y dependencias en el campo de los archivos en Querétaro	80
6. Estrategia formativa	90
6.1 Diseño de la estrategia	90
6.2 Diseño del curso autogestivo en línea	93

6.3	Implementación del curso	127
6.4	Evaluación del curso	135
6.5	Propuesta de evaluación integral de la estrategia	140
7.	Resultados	142
7.1	Participación y comportamiento	142
7.2	Aprendizajes observados	143
7.3	Eficiencia de los módulos	145
7.4	Competencias en desarrollo	146
7.5	Satisfacción	148
8.	Discusión	150
8.1	Interpretación	150
8.2	Correspondencia teórica y antecedentes de investigación	150
8.3	Implicaciones	151
8.4	Limitaciones	152
8.5	Proyecciones y líneas futuras de investigación	152
9.	Conclusiones	154
9.1	Planteamiento y conclusiones de la investigación	154
9.2	Comprensión teórica – conceptual de la estrategia formativa	155
9.4	Reflexiones metodológicas	157
9.5	Reflexiones del diagnóstico	158
9.6	Valoración general de la estrategia formativa	159
9.7	Eficacia del modelo ADDIE en el curso autogestivo	159
9.8	Fortalezas de la estructura y el diseño de los módulos	160
9.9	Experiencia de la implementación del curso autogestivo	161
9.10	Reflexiones sobre el proceso de evaluación	162
9.11	Lectura de los resultados del curso autogestivo	163
9.12	Conclusión general: verificación de supuestos, respuestas y cumplimiento de objetivos	164
9.12.1	<i>Respuestas a las preguntas de investigación</i>	164
9.12.2	<i>Confirmación de los supuestos</i>	165
9.12.3	<i>Cumplimiento de los objetivos</i>	166
9.13	Reflexiones finales	167
10.	Referencias y fuentes de información	169
11.	Anexos	178

Índice de tablas y figuras

Tablas

Tabla 1. Evaluación de capacitaciones	12
Tabla 2. Relación entre supuestos, preguntas y objetivos	16
Tabla 3. Competencias archivísticas	27
Tabla 4. Habilidades digitales	36
Tabla 5. Propuestas relacionadas al principio de accesibilidad	44
Tabla 6. Caracterización del grupo	49
Tabla 7. Matriz de categorías analíticas	52
Tabla 8. Matriz de subcategorías	55
Tabla 9. Relación de técnicas e instrumentos	58
Tabla 10. Habilidades adquiridas	61
Tabla 11. Relevancia de los procesos archivísticos	63
Tabla 12. Desarrollo de competencias en los participantes	67
Tabla 13. Acciones formativas en la UAQ	77
Tabla 14. Acciones formativas que imparte la DEA de Querétaro	81
Tabla 15. Acciones formativas en la Universidad Politécnica de Querétaro	83
Tabla 16. Acciones formativas en la Universidad Tecnológica de San Juan del Río y en la Universidad Politécnica de Santa Rosa de Jáuregui	85
Tabla 17. Acciones formativas en la Universidad Tecnológica de Querétaro – 1	87
Tabla 18. Acciones formativas en la Universidad Tecnológica de Querétaro – 2	88
Tabla 19. Estrategia formativa	91
Tabla 20. Curso autogestivo en línea	94
Tabla 21. Módulo 1. Fundamentos teóricos	99
Tabla 22. Módulo 2. Fundamentos jurídicos	102
Tabla 23. Módulo 3. Entre la teoría y la práctica	106
Tabla 24. Módulo 4. La administración de los archivos	110
Tabla 25. Modulo 5. La planeación archivística	113
Tabla 26. Módulo 6. Los archivos, memoria, identidad y cultura	117
Tabla 27. Módulo 7. Tecnologías de la información aplicadas a la archivística	120
Tabla 28. Módulo 8. Ética y responsabilidad social en los archivos	124
Tabla 29. Calificaciones por participante	136
Tabla 30. Evaluación por participante	137
Tabla 31. Propuesta integral de evaluación	141
Tabla 32. Competencias desarrolladas	147

Figuras

Figura 1. Ciclo en espiral de la investigación acción	46
Figura 2. Categorías y subcategorías	54
Figura 3. Fases de la estrategia	90
Figura 4. Banner del curso	97
Figura 5. Bienvenida y organización de los módulos	98
Figura 6. Módulos 1. Fundamentos teóricos	101
Figura 7. Diseño del módulo 1	101
Figura 8. Módulo 2. Fundamentos jurídicos	104
Figura 9. Diseño del módulo 2	105
Figura 10. Módulo 3. Entre la teoría y la práctica	109
Figura 11. Diseño del módulo 3	109
Figura 12. Módulo 4. La administración de los archivos	112
Figura 13. Diseño del módulo 4	112
Figura 14. Módulo 5. La planeación archivística	115
Figura 15. Diseño del módulo 5	116
Figura 16. Módulo 6. Los archivos, memoria, identidad y cultural	119
Figura 17. Diseño del módulo 6	119
Figura 18. Módulo 7. Tecnologías de la información aplicadas a la archivística	123
Figura 19. Diseño del módulo 7	123
Figura 20. Módulo 8. Ética y responsabilidad social	126
Figura 21. Diseño del módulo 8	126
Figura 22. Instrucciones de registro al curso	128
Figura 23. Estudiantes matriculados	128
Figura 24. Estudiantes matriculados – 2	129
Figura 25. Pantalla principal del curso	129
Figura 26. Temario	129
Figura 27. Introducción del módulo 1	130
Figura 28. Temas del módulo 1	131
Figura 29. Actividades en el módulo 3	131
Figura 30. Evaluación del módulo 1	132
Figura 31. Cierre del curso	132
Figura 32. Encuesta de satisfacción	133
Figura 33. Ponderaciones de la plataforma	137
Figura 34. Recursos didácticos más valorados	149

Resumen

La presente investigación - intervención tuvo como objetivo general diseñar una estrategia formativa para favorecer el desarrollo de competencias archivísticas a través de la capacitación en un ambiente multimodal con el propósito de fortalecer la profesionalización del personal responsable de los archivos universitarios en la Universidad Autónoma de Querétaro. Con base en el método de Investigación – Acción y bajo un enfoque cualitativo y un paradigma constructivista, se diseñó una estrategia que tuvo como eje central un curso autogestivo en línea con base en el modelo de diseño instruccional ADDIE (Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación, y Evaluación), que permitió incorporar los fundamentos pedagógicos que subyacen a la investigación, los recursos educativos tecnológicos y la archivística contemporánea en un proceso formativo. Parte de la estrategia se concretó con la implementación de una prueba piloto de dicho curso denominado *Archivística y Gestión Documental en la UAQ*, mismo que se estructuró en ocho módulos temáticos y se acompañó de recursos didácticos multimodales que se elaboraron con herramientas tecnológicas y se alojó en el aula virtual de la Universidad. Este curso estuvo dirigido al personal incorporado al Sistema Universitario de Archivos que tiene funciones relacionadas con la administración de los archivos y la gestión documental. De este modo se fomentó la apropiación de conocimientos teóricos y la metodología práctica disciplinar. En los hallazgos se encontraron evidencias de aprendizajes significativos contextualizados, adquisición y desarrollo de competencias, así como la pertinencia de la implementación de un ambiente multimodal de aprendizaje como un espacio de capacitación continua y educación permanente. Se encontraron también áreas de oportunidades para la adecuación de contenidos, de la interacción con la plataforma y de la incorporación de recursos didácticos. Como conclusión se confirmó la eficacia de la estrategia que se diseñó, y se promueve la posibilidad de replicar, adaptar y escalar institucionalmente, demostrando que la educación multimodal representa un camino idóneo para fortalecer la cultura archivística universitaria y la preservación del patrimonio documental, bajo los principios de la verdad y el honor.

Palabras clave: Educación multimodal, capacitación archivística, formación archivística

Abstract

This research-intervention aimed to design a training strategy to foster the development of archival competencies through multimodal training, with the purpose of strengthening the professionalization of personnel responsible for university archives at the Universidad Autónoma de Querétaro (UAQ). Grounded in the Action Research method, under a qualitative approach and a constructivist paradigm, the strategy centered on a self-paced online course based on the ADDIE instructional design model (Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation). This approach integrated underlying pedagogical foundations, technological educational resources, and contemporary archival principles into a cohesive training process. A key component of the strategy involved the implementation of a pilot test of the course titled *Archivística y Gestión Documental en la UAQ* (Archival Science and Records Management at UAQ). The course was structured into eight thematic modules, supported by multimodal didactic resources developed using technological tools and hosted on the university's virtual classroom platform. It targeted personnel integrated into the University Archival System who perform functions related to archive administration and records management, thereby promoting the appropriation of theoretical knowledge and practical disciplinary methodologies. The findings revealed evidence of significant, contextualized learning, the acquisition and development of competencies, and the relevance of implementing a multimodal learning environment as a space for continuous training and lifelong education. Opportunities for improvement were also identified in content adaptation, platform interaction, and the incorporation of didactic resources. In conclusion, the efficacy of the designed strategy was confirmed, highlighting its potential for replication, adaptation, and institutional scaling. This demonstrates that multimodal education represents an optimal pathway to strengthen university archival culture and the preservation of documentary heritage, guided by the principles of truth and honor.

Keywords: Multimodal Education, Archivo Training, Archival Education

1. Planteamiento del problema

1.1. Contextualización

La Universidad Autónoma de Querétaro (UAQ) en su carácter de organismo autónomo que recibe y ejerce recursos públicos, es considerada un Sujeto Obligado (SO) conforme a la Ley General de Archivos (LGA), la cual “tiene por objeto establecer los principios y bases para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de (...), órganos autónomos, (...), y persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos” (LGA, 2018, p. 41).

En consecuencia, la UAQ desarrolló un proyecto con el propósito de establecer un Sistema Universitario de Archivos (SUA-UAQ) fundamentado en la legislación universitaria y en concordancia con el principio de autonomía. Dicho proyecto en sus distintos componentes contempla la implementación de programas y acciones de capacitación archivística orientadas a formar y profesionalizar recursos humanos, con un perfil acorde con las necesidades institucionales en materia de archivos y gestión documental. Para ello, se consideró primordial fortalecer el desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos específicos de la materia en cuestión (Coordinación de Archivo Institucional [CAI], 2022).

En el abordaje de esta situación, el área responsable al interior de la UAQ implementó sesiones de capacitación en formatos tanto virtuales como presenciales, dirigidas a personal previamente designado por los titulares de las unidades administrativas y académicas de la Institución.

En términos de participación, se registraron resultados positivos, pues el impacto de estas acciones se reflejó en 47 sesiones de capacitación a 55 áreas y 216 trabajadores universitarios, según los informes del Programa Anual de Desarrollo Archivístico [PADA], 2021 y 2022.

No obstante, no se observó un avance significativo en la formación y desarrollo de competencia para el desempeño dentro de los archivos universitarios, Esto se debió, en parte, a que el Modelo Instruccional propio de la Dirección de Recursos Humanos utilizado para la capacitación laboral basada en competencias, así como la andragogía como enfoque para revisar la didáctica y el contenido de los programas, no resultaron del todo adecuados para enseñar los principios y bases de la archivística contemporánea.

En el mismo tenor, en el PADA 2023 se identificaron inconvenientes en la implementación de los procesos de gestión documental, mismos que derivaron en una situación de riesgo respecto al cumplimiento de la legislación vigente, en específico, lo relativo al diseño de los instrumentos técnicos de control y consulta, la elaboración de inventarios documentales y a la identificación de expedientes generados en las distintas unidades administrativas y académicas de la UAQ (Tabla 1).

Como estrategia de atención, el PADA estableció como objetivo diseñar e implementar estrategias de capacitación, así como el rediseño de la metodología previamente utilizada. Sin embargo, a pesar de la intención de mejorar, aún faltaba por definir las acciones que se llevarían a cabo para dar cumplimiento al objetivo planteado, así como establecer los criterios y características bajo las cuáles se desarrollaría dicha capacitación.

Tabla 1

Evaluación de capacitaciones

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021	
Problemática antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere de capacitación en administración y gestión documental para la obtención de conocimientos, habilidades y competencias para el buen funcionamiento de los archivos
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar, elaborar, impartir o, en su defecto, gestionar los cursos de capacitación Diseñar, elaborar e impartir cursos de capacitación en materia de buenas prácticas, elaboración y aplicación de los instrumentos técnicos
Indicador entregable	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y ejecución del taller de capacitación: Archivos de trámite como áreas operativas del SIA Curso de capacitación / Instrumentos técnicos
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> 24 responsables de archivo de trámite (RAT) capacitados No se logró la generación de los instrumentos técnicos, por ende, no se logran aplicar los procesos técnicos
Programa Anual e Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	
Problemática antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación 24 RAT, Diseñar un taller adecuado, Gestionar ante la DRH los talleres de capacitación, Gestionar nuevos talleres
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y llevar a cabo capacitación constante para el personal designado a las áreas operativas del SIA
Indicador entregable	<ul style="list-style-type: none"> Taller de capacitación en materia archivística
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> 23 talleres impartidos a 55 áreas Universitarias

	<ul style="list-style-type: none"> No se logra la generación de instrumentos técnicos, la generación de inventarios, ni la aplicación de procesos técnicos, lo que representa un riesgo en la atención a la LGA
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023	
Problemática antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> Es necesario reestructurar las sesiones de capacitación y asesoría y enfocarlas en resultados.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar estrategias de capacitación laboral que permitan abordar, homologar y aplicar los conceptos archivísticos en la UAQ Facilitar la comprensión e interiorización de la actividad archivística Rediseñar la metodología de capacitación y asesorías
Indicador entregable	<ul style="list-style-type: none"> Personal capacitado
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Riesgo. Incumplimiento en la elaboración de los instrumentos técnicos, observaciones en auditorías

Fuente. Elaboración propia a partir de los datos de la Coordinación de Archivo Institucional [CAI], (2021, 2022 y 2023).

En el contexto descrito, resulta fundamental que la UAQ reconozca la importancia de implementar acciones de capacitación que permitan cumplir con las disposiciones legales, así como actualizar y organizar adecuadamente los archivos universitarios.

Bajo el precepto de que la Universidad es una institución que recibe y ejerce recursos públicos en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, se vuelve crucial fortalecer el compromiso institucional de la formación de su personal mediante programas formativos adecuados (Archivo General de la Nación, [AGN], 2019).

Al respecto, Ruiz (2020) destaca la importancia de formar responsables de archivos con competencias profesionales, especialmente ante la incursión de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Señala que es necesario asegurar que el personal sea competente para enfrentar los desafíos y aprovechar las oportunidades tecnológicas derivadas de las demandas de la ciudadanía, por lo tanto, la formación en archivística debe orientarse al desarrollo de competencias sólidas. En este mismo sentido, Acuña (2020) subraya la certeza profesional que deben poseer quienes tienen entre sus funciones el resguardo de información, por lo que resulta indispensable sumar capacidades que acrediten dicha certeza.

En el ámbito de la educación superior en Latinoamérica, El Consejo de Educación Superior de Ecuador (CES), según señalan Pacios y Bravo (2021), ha mostrado una

preocupación por la memoria y patrimonio documental de las Instituciones de Educación Superior (IES). En consecuencia, ha emprendido acciones y propuesto directrices encaminadas a regular el funcionamiento de los archivos universitarios, destacando la formación y capacitación profesional.

Para la UAQ, representa una obligación formar recursos humanos que, bajo un diseño instruccional pertinente y acorde con el contexto laboral universitario, sean capaces de atender los retos institucionales mediante una estrategia de capacitación que les permita adquirir y desarrollar las competencias archivísticas para desempeñarse de manera óptima.

Una de las herramientas fundamentales para el diseño de dichas estrategias, se centra en el uso y aprovechamiento de las TIC como mediadoras entre la enseñanza y el aprendizaje. En este sentido, Oviedo (2021) señala que el desarrollo de los procesos archivísticos para la gestión y organización documental resulta esencial para el cumplimiento de las funciones sustantivas universitarias. Sin embargo, no todas las IES han logrado implementar ni aprovechar la infraestructura digital que dichas tecnologías ofrecen.

En este aspecto, la UAQ enfrenta nuevos retos institucionales. Por un lado, los responsables de archivo están formados en diversas áreas del conocimiento y poseen distintos grados académicos, por lo que asumen la labor archivística como una actividad complementaria a sus funciones principales. Por otro lado, persiste la necesidad de diseñar e implementar estrategias que permitan atender la legislación y garantizar el correcto funcionamiento de los archivos universitarios.

En este contexto, el problema planteado en esta investigación radica en que la UAQ requiere atender la capacitación del personal designado como responsable de archivo, mediante la formación de gestores de la información que desarrollen las competencias, habilidades, conocimientos y técnicas necesarias para el ejercicio de la práctica archivística. Asimismo, plantear y generar acciones orientadas al diseño e implementación de estrategias educativas no formales, que permitan a los participantes desempeñar sus funciones de manera efectiva y profesional.

1.2. Preguntas de investigación y supuestos hipotéticos

En el desarrollo de la presente investigación, resulta necesario plantear preguntas específicas que orienten los objetivos y guíen el proceso de elaboración del proyecto. En este sentido, se formulan las siguientes preguntas de investigación:

- ¿Cuáles son las competencias archivísticas que deben desarrollar los responsables de los archivos universitarios de la UAQ?
- ¿Qué estrategia formativa debe implementar la UAQ para desarrollar recursos humanos capaces de enfrentar los retos institucionales en los archivos universitarios?
- ¿Cómo favorece la implementación de un Ambiente Multimodal de Aprendizaje (AMA) en el desarrollo de competencias archivísticas, como modelo de capacitación en la UAQ?

Al finalizar la investigación se espera confirmar los siguientes supuestos:

- Si se identifican las competencias archivísticas que deben adquirir y desarrollar los responsables de archivo, se podrá diseñar una estrategia formativa en la UAQ.
- Si se diseña una estrategia formativa de capacitación acorde a las competencias identificadas, se podrá generar personal capacitado para desarrollarse en el área de los archivos.
- Un AMA, es un modelo pertinente para el desarrollo de competencias archivísticas, su aplicación en la estrategia formativa influye positivamente en la potencialización del proceso de enseñanza como base de la capacitación formulada.

1.3. Objetivo general y específicos

En este apartado se enlistan los objetivos tanto general como específicos. En cada uno de ellos es posible manifestar un propósito e identificar un logro y alcanzar un resultado, además, permitirán dar respuesta a las preguntas de investigación (Monje, 2011).

Objetivo General

Diseñar una estrategia formativa que permita el desarrollo de competencias archivísticas a través de la capacitación en un ambiente multimodal.

Objetivos específicos

- Identificar las competencias archivísticas que se deben adquirir y desarrollar, con la finalidad de diseñar una estrategia formativa;
- Diseñar la estrategia formativa que permita la adquisición de conocimientos, el desarrollo de competencias, habilidades y capacidades;
- Diseñar e implementar un curso autogestivo en línea para adquirir los conocimientos y competencias archivísticas, como parte integral de la estrategia formativa;
- Proponer la evaluación de la estrategia formativa y el desarrollo de las competencias a través del AMA.

La relación y vínculo entre las preguntas, supuestos y objetivos de la investigación, es observable en la Tabla 2.

Tabla 2

Relación entre supuestos, preguntas y objetivos

Supuesto	Pregunta	Objetivos específicos
Si se identifican las competencias archivísticas que deben adquirir y desarrollar los responsables de archivo, se podrá diseñar una estrategia formativa en la UAQ.	¿Cuáles son las competencias archivísticas que deben desarrollar los responsables de los archivos universitarios de la UAQ?	Identificar las competencias que se deben adquirir y desarrollar, con la finalidad de diseñar una estrategia formativa
Si se diseña una estrategia formativa de capacitación acorde a las competencias identificadas, se podrá generar personal capacitado para desarrollarse en el área de los	¿Qué estrategia formativa debe implementar la UAQ para desarrollar recursos humanos capaces de enfrentar los retos institucionales en los archivos universitarios?	<ul style="list-style-type: none"> •Diseñar la estrategia formativa que permita la adquisición de conocimientos, el desarrollo de competencias, habilidades y capacidades; •Diseñar e implementar un

archivos.	curso autogestivo en línea para adquirir los conocimientos y competencias archivísticas, como parte integral de la estrategia formativa;
Un AMA, es un modelo pertinente para el desarrollo de competencias archivísticas, su aplicación en la estrategia formativa influye positivamente en la potencialización del proceso de enseñanza como base de la capacitación formulada.	¿Cómo favorece la implementación de un Ambiente Multimodal de Aprendizaje (AMA) en el desarrollo de competencias archivísticas, como modelo de capacitación en la UAQ? Proponer la evaluación de la estrategia formativa y el desarrollo de las competencias a través del AMA.

Fuente. Elaboración propia

1.4. Justificación

Diseñar e implementar una estrategia formativa permite a la Universidad formar perfiles competitivos que atiendan las necesidades institucionales de organización y gestión documental, así como de la administración de sus archivos, pues en estos órganos se refleja y documenta la evolución universitaria y la construcción de su memoria. Es necesario contemplar que, en atención a la misión institucional, la UAQ es un referente como agente de cambio y a la vez un actor con responsabilidad social que se vincula directamente a través de sus atribuciones con la sociedad y con otras instituciones.

En el marco de los derechos universales, en el informe de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO] sobre los futuros de la educación se hace especial énfasis en la importancia de la educación a lo largo de la vida como un derecho de los adultos. Se centra en la carencia de conocimientos para enfrentar las exigencias digitales que se atraviesan en el siglo XXI. Se hace mención de la necesidad de garantizar el desarrollo de las personas a través de la educación incluyente que permita enfrentar los retos y desafíos que suponen un mejor aprovechamiento de desarrollo humano, personal y laboral a través de brindar y proporcionar aprendizajes para la obtención de conocimientos y capacidades. “Necesitamos un nuevo contrato social para una educación que repare las injusticias al tiempo que transforma el futuro” (UNESCO, 2022, párr. 3).

Si bien es cierto que desde el marco jurídico resulta imperativo formar recursos humanos con perfiles competentes, también se abre un panorama en la Universidad para establecer primero, estrategias de capacitación al interior, y en un futuro poder realizar actividades de extensión y vinculación entre otros SO.

La necesidad de implementar acciones y estrategias de capacitación trasciende los mandatos legales de origen, pues la organización documental además de cumplir con las exigencias del orden jurídico, también permite optimizar recursos y procesos mediante acciones como analizar, recopilar, clasificar, recuperar, organizar, difundir y proteger información. Estas actividades y responsabilidades forman parte del desarrollo archivístico de los gestores de la información, en este caso, habilidades que deberán desarrollar los RAT en la Universidad. En este sentido, para la UAQ abordar estos retos representa una oportunidad de coadyuvar en el desarrollo de sus funciones a través de tres aspectos fundamentales:

- Toma de decisiones. El registro informativo – organizacional de los documentos producidos en la atención a las gestiones universitarias, es fundamental para respaldar la toma de decisiones en los ámbitos administrativo, jurídico, legal, fiscal, contable y, académico. Pues proporciona información para la mejora continua y la planificación institucional.
- Funciones sustantivas. La implementación de procesos técnicos archivísticos de gestión documental permite establecer estrategias de conservación y preservación del patrimonio documental. Estos documentos a su vez adquieren un valor secundario con carácter histórico, testimonial, evidencial, informativo y científico, contribuyendo así a la construcción de la memoria institucional y a su vez, sirven como registro y desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- Rendición de cuentas. La administración y gestión documental otorga principios en la garantía de los derechos humanos, en la disponibilidad y el acceso a la información, en la protección de datos personales y sensibles, así

como las consecuentes tareas de transparencia y la rendición de cuentas ante la sociedad.

Lo descrito en los párrafos anteriores pone a la UAQ en condiciones de cumplir con la normatividad y disposiciones legales en tareas como la transparencia, el acceso a la información y, la protección de datos personales que se fundamentan principalmente en la LGA, misma que rige a los SO y determina las bases para la organización, funcionamiento y “fomenta el resguardo, difusión y acceso público de archivos de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación” (LGA, 2018, p.1).

En mención a esta Ley, es enfática en los conceptos de capacitación y profesionalización, e incluye la obligatoriedad de:

- Propiciar las condiciones necesarias por parte de los titulares de los SO (Arts. 29, 30, 31 y 32);
- La programación de capacitaciones (Arts. 25, 28, 106 y 17 transitorio), y;
- La capacitación

En específico el artículo 99 dicta que: “Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo” (LGA, 2018, p.30). En relación con las IES, Se establece:

Artículo 100. “Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos” (LGA, 2018, p. 30).

Con base en lo descrito, esta intervención contribuye en el desarrollo profesional a través de la educación continua impartida al personal responsable de archivos universitarios mediante una propuesta de formación multimodal que le permita a la UAQ, formar perfiles competentes para implementar los procesos técnicos archivísticos de gestión documental.

2. Fundamentación teórica

En este apartado se desarrolla la perspectiva teórica y los conceptos significativos en el tema de la intervención, mismos que sirven como un marco referencial para una efectiva comprensión del contenido, en este se aborda a la archivística como ciencia y disciplina, competencias archivísticas, capacitación, educación continua, habilidades humanas, ambiente multimodal, virtual y habilidades digitales, así como los fundamentos pedagógicos que subyacen a la propuesta de intervención.

2.1 Archivística, ciencia y disciplina

Actualmente en la sociedad de la información, el campo de acción de la archivística se encuentra en constante evolución, por un lado, los avances tecnológicos que automatizan los procesos y generan nuevos soportes documentales y, por otro lado, las cuestiones y contextos sociales que agrupan las problemáticas de la época actual, en este sentido, las definiciones y concepciones pragmáticas han tenido que evolucionar a la par de su desarrollo.

Existe un consenso entre diversos autores en torno a que la archivística cuenta con los fundamentos suficientes para ser considerada una ciencia, puesto que posee una metodología propia y un objeto de estudio definido. De igual forma, se concibe que esta ciencia se constituye a partir de dos componentes esenciales: el método y la disciplina y la práctica (Giraldo, 2009).

Entre los teóricos de la archivística, destaca Cruz Mundet (2011), quien formula el concepto en su sentido más puro como la ciencia de los archivos, y a su vez señala que “está integrada por un conjunto de conocimientos y métodos para el tratamiento de los documentos y de los archivos” (p. 16). El mismo autor refiere al Consejo Internacional de Archivos (ICA) donde se interpreta a la archivística como “el estudio teórico y práctico de los principios y procedimientos y problemas concernientes a las funciones de los archivos (p. 17). Esta visión se enmarca en el paradigma postmoderno de la archivística que plantea Llanes (2016) respecto a que su estudio se dirige al estudio de su principio de procedencia (respecto a cómo se genera un registro informativo) conforme a las concepciones, experiencias, percepciones y realidades actuales.

La Archivística está caminando por un nuevo paradigma científico conocido como “Posmoderno o Pos-custodial” (...) dirige sus discusiones y reformulaciones a temas como el documento de archivo, el principio de procedencia, la evidencia, el ciclo de vida, el modelo de custodia y los procesos (Llanes, 2016, p. 13).

Como se menciona en el párrafo introductorio de este apartado, las TIC han derivado en un impacto trascendental conforme han incursionado en las instituciones y en sus procesos, señala Llanes (2016) que las necesidades de información no cambian con el paradigma, pero, lo que si sufre un cambio es la forma en que se busca, se accede, se recupera y se comparte dicha información.

Para comprender los procesos evolutivos de la archivística es necesario referirse a la concepción que ha adquirido a lo largo de su desarrollo reciente. En este sentido, Ramos y Castillo (2012) la definen como “la ciencia que se encarga del estudio, organización y conservación de los archivos y sus documentos para su mejor aprovechamiento y difusión en la sociedad” (p. 210).

A partir de lo anterior, resulta pertinente destacar los procesos que se desarrollan al interior de los archivos, que se derivan, como ya se ha señalado, de la incorporación de las TIC, tanto en la práctica como en el estudio.

Pirela et al. (2023) hacen referencia a los nuevos matices en la perspectiva archivística y los principios emergentes que la integran; entre ellos, describen “la organización, sistematización, descripción y valoración de los registros informativo – documentales” (Pirela et al., 2023, párr. 2), además de los principios básicos de la archivística: procedencia y orden original. Con referencia a estos últimos, Pacheco (2022) sostiene que “los principios de la archivística son inalterables, ya que son las bases fundamentales para una adecuada organización documental” (p. 34).

En otro aspecto que marca su evolución, Bernal y García (2020), señalan que la archivística en su contexto científico “responde tanto al panorama legal como a los flujos organizacionales y de comunicación que se desarrollan al interior de una institución” (p. 240).

Por otro lado, la necesidad de replantear el campo de acción, derivada de las nuevas modalidades de gestión documental, es señalado por Vallejo y Pirela (2022), quienes

mencionan que:

Cualquier proceso formativo en el campo de los archivos debe analizar el contexto, la realidad y las políticas públicas de cada país para que la instrucción archivística responda no solo al desarrollo científico del área, sino a las problemáticas propias de cada región, así como al perfil al que quiera enfocarse (p. 61).

Con lo señalado hasta ahora, es posible identificar que la archivística como ciencia, mantiene su esencia y continúa apegada a los principios que la rigen, sin embargo, como disciplina, ha evolucionado a la par de las nuevas herramientas tecnológicas y de los problemas sociales y actuales.

De esta manera, puede definirse como la ciencia que estudia los archivos y los documentos a través de procesos orientados al control, la consulta y gestión integral de la información que en ellos se resguarda, con el propósito de garantizar su aprovechamiento, custodia, acceso y difusión en la sociedad.

2.2 Competencias archivísticas

El marco legal - normativo de la administración de los archivos y la gestión documental, hace énfasis especial en la profesionalización tanto de las áreas como del personal responsable, con el propósito de garantizar la certeza en el resguardo y la custodia de los documentos.

La LGA (2018), establece que los responsables de dichas áreas deberán contar con una licenciatura afín, o en su caso, “tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística” (LGA, 2018, p. 11).

Para profundizar en la comprensión de este planteamiento, se hace referencia al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER, 2017), organismo que administra el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC), en el cual se definen los perfiles y competencias que deben desarrollarse en distintos sectores - educativo, social y gubernamental-.

De acuerdo con CONOCER (2017) “las competencias de las personas son los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes individuales, es decir, aquello que les hace

competentes para desarrollar una actividad en su vida laboral” (párr. 4).

Para el objeto de estudio de esta tesis, se retoman los tres estándares relacionados con la administración de archivos y la gestión documental, a fin de identificar las competencias que resultan adecuadas para la formación del personal universitario responsable de archivo.

- EC0549 “Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite” (CONOCER, 2021, párr. 9)
- EC0624 “Administración de la documentación en archivo de concentración” (CONOCER, 2021, párr. 11).
- EC0888 “Coordinación normativa de la administración de archivos y la gestión documental del Sistema Institucional de Archivos” (CONOCER, 2021, párr. 7).

Estos estándares constituyen una guía orientadora que se traduce en la práctica de lo establecido en el marco legal.

Sin embargo, ante los constantes cambios sociales, Pacheco (2022) señala que las competencias, deben entenderse en función de los distintos contextos, tanto laborales como profesionales, e incorporar factores para su desarrollo como la aptitud y la actitud. En este sentido, el autor define la competencia como “la capacidad que tiene la persona para saber hacer, conocer y ser (...) se dan de una forma autónoma, flexible y de manera eficaz en cualquier contexto con el fin de desarrollar cualquier actividad, así como actualizar lo que sabe” (p. 30).

Osman (2017) define las competencias laborales como “el complemento para enriquecer el perfil profesional” (Marco teórico, párr. 2). Además, señala que “son el instrumentos moral y educativo que se debe desarrollar permitiéndole al profesional desempeñarse asertivamente en su entorno laboral” (Competencias para nivel profesional, párr. 3).

Para el desarrollo de las competencias en materia de archivos, Ponce (2018), asocia dichas competencias a las responsabilidades que el profesional de los archivos debe conocer para desarrollar su trabajo eficaz y eficientemente y en función de sus responsabilidades de ser “custodios de la herencia y memoria de un país” (Ponce, 2018, p. 17).

A partir del análisis teórico de los autores revisados y de la entidad consultada, es posible proponer una definición propia acorde con el objeto de estudio de esta investigación.

De esta manera, se conciben las competencias archivísticas como el conjunto de conocimientos adquiridos mediante un proceso de formación profesionalizante, que se desarrollan a través de la práctica y permiten ejecutar de manera integral las actividades y procesos vinculados con la gestión documental y la administración de archivos.

Para ajustar y centrar el marco referencial, una vez comprendido el concepto de competencia y competencias archivísticas, es necesario mencionar cuáles son dichas competencias en torno a la presente investigación.

Los datos obtenidos en el análisis documental del estado del arte arrojan como resultado una gama de competencias, habilidades y destrezas que pueden y deben desarrollar las personas al frente de los archivos con dependencia del nivel que abarquen en la estructura orgánica de una institución, los perfiles que se incluyen se han organizado en núcleos que corresponden a las siguientes: teóricas; prácticas; jurídicas; administrativas; estratégicas; histórico – culturales; tecnológicas; humanas, ciudadanas y blandas (Tabla 3).

En primer plano, la teoría. Para desarrollar una competencia es fundamental contar una base sólida de conocimiento teóricos sobre la materia que se estudia.

En este aspecto, dichos conocimientos se relacionan con los saberes propios de la archivística y se vinculan directamente con su objeto de estudio, es decir, con la metodología, las técnicas y los procedimientos de la profesión, así como con la investigación, las acciones de docencia y la formación de nuevos profesionales.

La teoría también abarca las habilidades informacionales, consideradas un aspecto fundamental de las ciencias de la información, además de la capacidad para generar nuevos conocimientos, ideas, conceptos, métodos y soluciones.

Enseguida, la práctica. El desarrollo de las habilidades está intrínsecamente relacionado con la práctica archivística, es decir la transformación de los conocimientos en la ejecución de tareas propiamente en el campo disciplinar de la gestión documental. En este aspecto es necesario aplicar los conocimientos, las técnicas y los procedimientos en la resolución de problemas archivísticos en el entorno laboral a partir de las metodologías aprendidas. Esto tiene una acción vinculante con los procesos técnicos correctamente

aplicados, por ello se relaciona con el diseño, elaboración y aplicación de instrumentos técnicos, de la propia organización de las unidades de archivo, lo que conlleva a la identificación de grupos documentales a través de los análisis, además a través de estas habilidades, se debe ser capaz de diseñar y rediseñar procesos documentales de acuerdo a la institución.

El aspecto jurídico. La archivística independientemente de su propia metodología y objeto de estudio tiene una base jurídica, legal y normativa nacional e internacional, que se orienta para dirigir a las instituciones en torno a los derechos humanos de acceso a la cultura, acceso a la información y la protección de datos personales, en este sentido, es crucial que los responsables de las unidades de archivo estén consientes en torno a las responsabilidades que implica custodiar los documentos de un archivo, por ello, este núcleo de competencia está dirigido al análisis, entendimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad.

El plano administrativo. La parte complementaria a la gestión documental es la administración de los archivos, el personal debe ser capaz de aplicar acciones y gestiones administrativas en torno a las necesidades de los archivos, aspectos como la dirección, coordinación de capitales y recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y educativos, esto coadyuva al aprovechamiento social de los archivos en el contexto y entorno social.

El componente estratégico. En el funcionamiento de un sistema de archivos es esencial partir de una planeación estratégica que responda a objetivos y metas planteadas y de ser un ente coadyuvante en las necesidades institucionales, es decir los archivos no existen por existir, tienen una razón de ser al interior de las instituciones y todas sus acciones deben estar correctamente planeadas, deben ser medibles y deben dar resultados, además de que deben estar disponibles a la ciudadanía, no solo institucional, también externa. Por eso las competencias en torno a la planeación estratégica están orientadas a diseñar, proponer, ejecutar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos en beneficio de los archivos y sus documentos, pero también en beneficio de las instituciones y de la comunidad.

La dimensión histórica – cultural. Los responsables de los archivos también se deberán de formar en torno a la conservación y preservación de los documentos como medios de acceso a la cultura y a la investigación, los documentos con base en su fondo adquieren

valores secundarios que consisten en ser una evidencia, en dar testimonio y en informar del presente a las generaciones futuras, por ello deben existir estrategias adecuadas en cuanto a su conservación y preservación. Este personal se debe transformar de ser custodio a gestor cultural del patrimonio documental para promover y difundir la cultura educativa de los archivos, y de esta manera ser partícipes de la democratización del acceso a la ciencia y a la cultura.

Los recursos que ofrece la tecnología. La incursión de la tecnología en la sociedad no es ajena a la archivística, por el contrario, es necesario desarrollar las competencias en torno a la aplicación de recursos tecnológicos en los archivos, esto relacionado a los sistemas automatizados de gestión documental. Se deben asegurar estrategias de disponibilidad, operatividad y autenticidad en los documentos electrónicos. Se debe contar con bases en torno a la seguridad de la información en ambientes digitales, así como procesamiento y estructura de datos, bases de datos, *big data*, programas para gestionar información, entre otros.

El aspecto humano y ciudadano. Estas competencias están relacionadas a la responsabilidad ética y social de las personas que tienen bajo su resguardo un archivo, si bien es cierto que los archivos son entes de acceso público en cuanto a cultura y apertura de la información, también son entes que resguardan información confidencial, secretos institucionales, datos personales y sensibles, por ello es necesario la integridad y el pensamiento crítico y analítico para tomar decisiones.

Tabla 3*Competencias archivísticas*

Teóricas
<ul style="list-style-type: none"> • Adquiere y desarrolla conocimientos y saberes en torno a los principios teóricos, metodológicos y procedimentales fundamentales de la profesión
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza estudios de usuarios reales y potenciales en torno a la investigación académica, análisis métricos de información, y crea herramientas investigativas, además de generar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones, y la realización de acciones de docencia en la formación de nuevos archivólogos
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla la capacidad de análisis en torno a los fenómenos informativos, procesa y evalúa información, desarrolla habilidades informacionales, diseña, genera, implementa y evalúa sistemas de organización en los archivos.
<ul style="list-style-type: none"> • De manera autónoma desarrolla conocimientos, destrezas y habilidades de manera continua, favoreciendo el aprendizaje y desarrollo personal.
Prácticas
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos adquiridos, las técnicas, los procedimientos y los métodos, transforma los conocimientos y los vincula con la práctica en el entorno laboral
<ul style="list-style-type: none"> • Define los métodos y cumple con la metodología en la organización documental, accede y recupera contenido, facilitando el acceso a los documentos
<ul style="list-style-type: none"> • Diseña, elabora, aplica y vigila la aplicación de los instrumentos archivísticos
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica niveles de organización y clasificación, ordenación, ubicación y valoración documental, así como los procesos que conforman la gestión documental
<ul style="list-style-type: none"> • Organiza unidades de archivo y de información a través de la identificación de grupos documentales, de tipologías documentales y de indización de documentos, estructura lógicamente los documentos en una entidad, garantiza y asigna descriptores
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta y valida transferencias y bajas documentales de acuerdo a la disposición documental, se vuelve custodio y atiende al público en la consulta de documentos.
Jurídicas
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, entiende, cumple y aplica la normatividad vigente con base en atención a los derechos humanos
<ul style="list-style-type: none"> • Administra y gestiona archivos como base de la transparencia, acceso a la información anticorrupción y rendición de cuentas
<ul style="list-style-type: none"> • Promueve los derechos fundamentales de acceso a la información y protección de datos personales
<ul style="list-style-type: none"> • Procede y actúa de forma transparente de acuerdo a la legislación
<ul style="list-style-type: none"> • Domina el marco legal y normativo en torno a los archivos y por lo tanto, asesora a las entidades e instituciones en la aplicación de la legislación archivística
<ul style="list-style-type: none"> • Observa la normatividad que regula el marco de acción de los archivos con base en las políticas públicas del entorno
Administrativas

- Gestiona y administra recursos humanos, materias, financieros y tecnológicos para el funcionamiento de los archivos
- Dirige y coordina personal interno y externo en el aprovechamiento de los archivos en la sociedad
- Conoce el entorno y contexto institucional
- Aplica y resuelve auditorías en todas las categorías
- Resuelve y propone estrategias de mejora continua y de gestión de la calidad a través del diseño de procesos y procedimientos

Estratégicas

- Planea de manera estratégica actividades y acciones con la finalidad de cumplir objetivos y cumplir metas institucionales en torno a la administración de los archivos y la gestión documental
- Diseña, propone, implementa innovaciones relacionados a los servicios de información y en el desarrollo de unidades de archivos
- Diseña, genera, implementa, supervisa y evalúa proyectos archivísticos
- Identifica las necesidades institucionales en materia de archivos
- Inspecciona las condiciones físicas y ambientes de los espacios destinados a los archivos
- Determina las metas y prioridades institucionales en materia de archivos y gestión documental
- Participa en la toma de decisiones para la mejora institucional y contribuye a la resolución de problemas
- Evalúa la información y los sistemas de archivos para proponer mejoras en los procesos de gestión documental

Histórico - culturales

- Propone, aplica y adopta medidas preventivas y resolutorias en la preservación de documentos para garantizar la conservación de las fuentes de información como patrimonio documental
- Propone acciones para garantizar la integridad del patrimonio documental
- Participa como agente cultural, promueve y difunde la cultura educativa de los archivos y coadyuva en la democratización del acceso a la cultura
- Participa en actividades de difusión del patrimonio cultural
- Contribuye con el acceso a la ciencia como componente central de la cultura y el patrimonio

Tecnológicas

- Aplica recursos tecnológicos como herramientas de trabajo en los procesos de gestión documental
- Utiliza las TIC para optimizar la circulación de los recursos de información
- Propone e implementa medidas de seguridad de la información
- Propone e implementa herramientas de almacenamiento pertinentes
- Participa en el diseño y creación de bases de datos y de sistemas automatizados de gestión

documental para optimizar la gestión documental de la información
<ul style="list-style-type: none"> • Propone acciones de innovación en la implementación de recursos tecnológicos como herramientas de gestión documental
Humanas y ciudadanas
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla sentido ético, integridad y responsabilidad social en el resguardo y acceso a la información de los archivos
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla pensamiento analítico
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla condiciones éticas y sociales que coadyuvan a la resolución de problemas
<ul style="list-style-type: none"> • Participa activamente en la democratización del acceso a la información
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla condiciones humanas para solucionar problemas archivísticos
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla habilidades para el trabajo en equipo y en grupos interdisciplinarios
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla pensamientos reflexivos y autocríticos conducidos a satisfacer las necesidades organizativas e informacionales de la comunidad
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye con la transformación de las personas y de la sociedad desde el rol de los archivos

Fuente. Elaboración propia a partir de Bernal y Gutiérrez (2022), Carranza y Daza (2019), Osmán (2017), Pacheco (2022), Sarria (2019), y Vallejo y Pirela (2022).

2.3 Capacitación

El desarrollo y la formación de recursos humanos se favorece en las instituciones a través de la implementación de estrategias de capacitación. La capacitación se atiende como una necesidad para mejorar la calidad de los procesos y la ejecución de tareas, se puede implementar al mismo tiempo para alcanzar los objetivos y la misión institucional.

Para Cejas y Acosta (2012) la educación orientada desde la capacitación laboral responde a propiciar que los trabajadores se adapten a nuevos perfiles para el desarrollo de competencias, entendiendo que el aprendizaje y la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades es un proceso que se da a lo largo de la vida.

La capacitación está dirigida para que los trabajadores perfeccionen sus técnicas y prácticas con el fin de adecuarlo a las demandas del trabajo. “Es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos que se encuentran desarrollando una actividad laboral” (Cejas y Acosta, 2012, p. 153).

El desarrollo y actualización de conocimientos y habilidades a través de la capacitación es analizada por Pérez y Aguilar (2020), mismos que sintetizan los aspectos de

este concepto, lo visualizan como un proceso que se realiza desde el puesto de trabajo y está enfocada a dar respuesta a retos y exigencias que este implica. Tiene como finalidad el desarrollo de los involucrados tanto de manera profesional como humana. “Tiene un carácter formativo, permanente, sistémico, flexible, contextualizado, dirigido, diferenciado y transcurre durante el desempeño profesional” (Pérez y Aguilar, párr. 27).

En el contexto archivístico, Acosta y Díaz (2008) proponen entender la capacitación como un proceso educativo imprescindible al interior de las instituciones, señalan que en la medida que los trabajadores vinculen los conocimientos adquiridos con el desarrollo de sus actividades se propiciarán condiciones para el logro de los objetivos, a su vez hacen referencia a la tecnología como el medio para construir estrategias flexibles que abonen a la autonomía del proceso de aprendizaje, sin restringir ni limitar por las condiciones del tiempo y el espacio.

En gestión documental, Barrial (2017) orienta la propuesta de capacitación como una estrategia en el contexto del desarrollo de los archivos y sus gestores en donde se propone al trabajador como un elemento que articula su proceso profesional con el direccionamiento de las instituciones en el logro de sus objetivos, de manera que, en sí mismo es capaz de asumir su rol con adecuadas estrategias de capacitación.

En la misma línea, Camargo (2024) señala que la capacitación debe evitar verse como una obligación en las instituciones que están sujetas a su atención y deberá más bien, regodearse de los beneficios al interior de las propias instituciones, así como en el desarrollo de los responsables de los archivos, pues estas acciones al incluirse de manera planificada fortalecen sus destrezas y aptitudes.

De acuerdo con lo planteado, se coincide en que “la capacitación es un importante factor de motivación y profesionalización del personal pues se adquieren nuevos conocimientos (saber), nuevas herramientas (saber hacer) e inspiración (querer hacer)” (Camargo, párr. 3, 2024).

Por su parte Pérez y Aguilar (2020) citan a organismos como la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y a la UNESCO, quienes señalan que los programas de enseñanza no deberán enfocarse ni limitarse únicamente a proporcionar conocimiento científico, sino que se debe fomentar la educación continua de manera flexible como

estrategia para el desarrollo de competencias y actitudes que se adapten de manera eficiente al desarrollo profesional.

En este sentido, es factible conceptualizar a la capacitación archivística como un proceso formativo continuo y permanente enfocado en el desarrollo de las competencias y habilidades que permita a los trabajadores adquirir los conocimientos para la aplicación práctica de las técnicas en la correcta administración de los archivos y la gestión documental al interior de las organizaciones

2.4 Educación continua y permanente

Una vez comprendido el concepto de capacitación como parte del desarrollo continuo de los recursos humanos en una institución, es necesario plantear estas acciones formativas desde la perspectiva educativa a lo largo de la vida.

En esta línea, Ortega (2005) plantea que la educación permanente es una adaptación de forma progresiva al campo laboral con énfasis en lo formativo y educativo y, al mismo tiempo una “estructuración continua de las personas” (p. 171).

En el mismo sentido, Ochoa y Balderas (2021) hacen mención a la educación permanente y su orientación al desarrollo autónomo y a la formación de valores y actitudes que se integran en la educación continua, considerando que, esta corriente está ampliamente dirigida al desarrollo de personas laboralmente activas y que, es a través de un aprendizaje a nivel multimodal que pueden generarse oportunidades para crear aprendizajes significativos.

Para Tünnermann (2010) la idea de que el ser humano por naturaleza se educa a lo largo de la vida, está respaldada por Paulo Freire, al respecto menciona que “es educable mientras vive” (p. 123). Desde esta perspectiva, remite a las recomendaciones realizadas por la UNESCO, para citar que “la educación permanente (...) debe abarcar todas las dimensiones de la vida, todas las ramas del saber y todos los conocimientos prácticos que puedan adquirirse por todos los medios y contribuir a todas las formas de desarrollo de la personalidad” (p. 124).

Para Bajo (2009) la educación permanente debe procurar la igualdad de condiciones y oportunidades, debe ser una práctica organizada con el acuerdo y la intervención de quienes participan y estar ligada con los pilares de la educación, en específico con el *aprender a ser*,

para ello “se requiere que la capacitación se organice con el acuerdo e intervención de los participantes y que integre teoría y práctica, conocimientos y habilidades, que sirva para aprender y para hacer” (Bajo, 2009, p. 536).

La educación permanente y a lo largo de la vida como un proceso continuo es señalada por Cabello (como se citó en Medina et al., 2013) quien afirma que se da “con el propósito de que toda persona pueda mantenerse actualizada respecto a las transformaciones poblacionales, económicas, políticas, tecnológicas, científicas, artísticas, socioculturales y ambientales” (p. 517). En este texto se exhorta para aprovechar al máximo los recursos necesarios para la formación de las personas y procurar la perfección de todos aquellos aspectos que sean perfectibles.

2.5 Habilidades humanas

Las habilidades humanas están altamente asociadas con las conductas y los comportamientos, forman parte de la personalidad y se desarrollan de acuerdo con la interacción entre los individuos, no necesariamente son cognitivas o se pueden establecer en un patrón para su adquisición, sin embargo, son necesarias en el desarrollo y formación del personal y del capital humano, pues en gran medida, dependen de las actitudes y capacidades para desarrollarse en un medio y en un entorno laboral.

Fuentes et al. (2021) refieren que estas permiten “la comprensión de emociones, logro de objetivos, toma de decisiones y la capacidad de afrontar situaciones adversas” (Fuentes et al., 2021, párr. 2).

El perfil de las personas con la capacidad de trabajo colaborativo en equipo y la facilidad para aportar soluciones a diversas problemáticas está intrínsecamente relacionado al desarrollo de estas habilidades, de acuerdo con Espinoza y Gallegos (2020), el aprendizaje autónomo y la eficiencia se consideran de gran valor como acciones innovadoras. “Una visión generalizada de las competencias permite decir que las habilidades blandas (...) determinan la capacidad para gestionar la propia actividad y desarrollo profesional (...) incluyen competencias sociales e intelectuales” (Espinoza y Gallegos, 2020, competencias que desarrollan las habilidades blandas).

Gómez Gamero (2019) hace referencia a las habilidades como piedra angular de

conocimientos y las define como “capacidades que aumentan la productividad en los individuos” (Gómez Gamero, 2019, p. 2) con el aprovechamiento de las mismas herramientas de trabajo, además hace mención al valor que se les asigna a estas habilidades dentro del campo laboral, y no específicamente a todas aquellas relacionadas al campo específico del conocimiento, sino que este conjunto de atributos “permitan a los futuros trabajadores de las empresas que se están capacitando, manejar situaciones de la vida” (Gómez Gamero, 2019, p. 4).

2.6 Ambiente multimodal

La adquisición de competencias archivísticas a través de un ambiente multimodal como eje central del proyecto, se justifica desde diferentes aristas, la absorción de las responsabilidades y trabajos archivísticos como actividad extra a las funciones sustantivas del personal provoca que la impartición de capacitaciones y cursos se torne complicado debido a la jornada laboral, por lo que, la implementación de los recursos tecnológicos son una herramienta compatible con la intervención, no solo en la factibilidad de eliminar barreras como el tiempo y el espacio, sino en las facilidades que otorgan los recursos tecnológicos y académicos de la UAQ. En el ámbito de la educación multimodal en la institución, Guzmán y Escudero (2016) apuntan a las características principales que distinguen el Sistema de Educación Multimodal de la UAQ, entre estas se señala, como:

Una forma de agrupar las modalidades educativas (...) es un soporte de los canales y plataformas, virtuales o reales, a través de las cuales se desarrollará la multimodalidad educativa donde convergen modelos y enfoques y estilos de aprendizaje equiparables para la construcción de las trayectorias escolares de una institución educativa (Guzmán y Escudero, 2016, p. 5).

Este enfoque de la educación multimodal está orientado a la implementación de entornos y modelos que se promueven de estrategias en donde predomina la tecnología a través de sus recursos como elementos didácticos, de acuerdo con los autores, está basado en un modelo pedagógico de índole constructivista y humanista.

Desde la visión constructivista, en un ambiente virtual el aula se transforma en un

sistema propio para la construcción de aprendizaje mediado por la tecnología (Peralta y Díaz Barriga, S.F), además de que su éxito dependerá “de las características del medio tecnológico y su potencial mediador de los procesos de aprendizaje” (Peralta y Díaz Barriga, S.F, p. 2).

Con estas afirmaciones es posible determinar que, no basta con implicar el uso de la tecnología como un ente mediador, sino que, el promover la construcción del conocimiento depende del uso correcto de los recursos tecnológicos y pedagógicos aplicados en la construcción del diseño instruccional.

La evolución y los constantes cambios sociales demandan el uso de las herramientas tecnológicas en ambientes y espacios virtuales, con esta consideración, Delgado y González (2023) señalan que una adecuada guía conduce a las personas para que sean capaces de construir sus propios conocimientos, además alude a las ventajas del constructivismo en el desarrollo de “habilidades, destrezas y competencias” (p.3).

En el modelo constructivista se debe actuar como un promotor del aprendizaje, principalmente en un diseño autogestivo, se debe motivar la autonomía del aprendizaje. En este marco, las TIC juegan un papel sumamente importante en la educación multimodal pues la enseñanza - aprendizaje, se desarrolla bajo un proceso formativo donde no es necesaria la presencia física.

Este sistema está basado en elementos pedagógicos donde, el docente se convierte o adquiere el rol de diseñador y guía y no tanto en un tutor académico. Lo anterior se fundamenta en que los recursos, actividades y materiales están centrados en lograr aprendizajes significativos y para ello se hace uso de los recursos multimodales disponibles como herramientas en la web a través de una eficaz gestión de los entornos virtuales de aprendizaje.

Por ello y con base en lo señalado por Guzmán y Escudero (2016) deben converger modelos, enfoques y estilos equiparables, y desde esta postura se añadiría, complementarios.

La visión multimodal permite crear un vínculo con el conectivismo como un enfoque pedagógico que, en palabras de Cueva et al. (2019) incorpora las TIC como mediador en el proceso formativo, teniendo al estudiante como protagonista de dicho proceso.

Para Siemens (como se citó en Gutiérrez, 2012) esta teoría del aprendizaje está definida para la era digital por lo que, configura nuevos escenarios donde el rol significativo

es para las TIC. Asimismo, el autor señala al profesor como un creador de espacios de aprendizaje y de conformar comunidades.

En este mismo sentido, Reyna et al. (2022) mencionan que, en el conectivismo, el estudiante autocontrola su aprendizaje de manera abierta, interactiva y autónoma, el autor replantea el papel del docente a “un rol más de comunicador de contenidos digitales y estrategias didácticas mediadas por la tecnología” (p. 24).

Las tendencias de la enseñanza y formación archivística toman una ruta cada vez más sólida hacia la educación en línea, al encontrar en diversos autores propuestas de programas virtuales de formación formal e informal, además de alinearse a la proyección de la UNESCO, de acuerdo con el análisis de Pirela y Pulido (2017).

La educación virtual entendida como “los recursos educativos en línea, las tecnologías de enseñanza adaptativa y los cursos abiertos en línea” (Arenas et al., 2022, p.5), puede considerarse como una de las tendencias para desarrollar procesos de capacitación, identificadas por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), organismo que señala que la educación virtual, “a través de recursos educativos en línea, facilitaría un proceso de aprendizaje permanente a lo largo de la vida, y se adquirirían nuevas habilidades y conocimientos” (Arenas et al., 2022, p. 5).

En relación con los entornos virtuales de aprendizaje y su aplicación en las ciencias de la información, Pirela et al. (2021) plantean que “se potencian para la generación de nuevos conocimientos desde el trabajo colaborativo y para trascender las fronteras disciplinares que relacionen procesos, contenidos curriculares, recursos u objetos virtuales de aprendizaje a través del modelamiento virtual” (p. 71).

Los autores señalan cuatro componentes que se vuelven indispensables para lograr el éxito de un modelo virtual, “tecnológico, pedagógico, comunicativo y cognitivo, con el fin de facilitar los procesos de aprendizaje que el aprendiz realiza al usar el ambiente virtual” (Pirela et al., 2021, p. 71).

Por su parte Oliva-Cruz y Mata-Puente (2022) reflexionan sobre las habilidades digitales y las estrategias que se deberán tomar para adaptarse a las nuevas exigencias en la virtualidad, sobre todo porque se reflejan cambios en los procesos educativos.

Lemus Pool (2017) define a las habilidades digitales como “el conjunto de saberes y

capacidades que se requieren para generar procesos didácticos en el entorno virtual” (citado en Oliva-Cruz y Mata Puente, 2022, p. 182). Para entender cuáles son estos saberes y capacidades, los autores de acuerdo a su referente las engloban en habilidades “instrumentales, cognitivas, comunicativas, éticas y didácticas” (p. 183).

En el mismo tenor, Berrocal (2021) las distribuye en torno a las habilidades personales, habilidades para estudiar en línea, técnicas, de comunicación y de experiencia en el contenido formativo.

El Gobierno de México (2022) hace referencia al pensamiento crítico, creativo, a la comunicación y colaboración y al uso integral de las tecnologías en las estrategias didácticas. En la misma línea, la Secretaría de Educación Pública (SEP, 2022), menciona este conjunto de saberes en relación aprendizajes digitales y su vínculo con la comunicación, la integración a la ciudadanía digital, y la creación y manipulación de recursos multimedia, así como a la administración de recursos informáticos. En la Tabla 4 se realiza una aproximación a dichas habilidades.

Tabla 4

Habilidades digitales

Habilidad	Actor	Descripción
Tecnológicas	Docente Alumno	Dirigidas al conocimiento, uso y dominio de herramientas tecnológicas
Comunicativas	Docente Alumno	Relacionadas a la interacción efectiva a través de canales virtuales de comunicación
Informacionales	Docente Alumno	Relacionadas a la búsqueda, acceso, síntesis, recuperación e interpretación de la información.
Didácticas	Docente	Relacionadas a las estrategias de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de recursos digitales
Cognitivas	Alumno	Relacionadas al proceso de la adquisición del conocimiento mediante su análisis, evaluación y transferencia
Éticas	Docente alumno	Referentes a la integración de los actores en la ciudadanía digital, a través de comportamientos éticos, responsabilidad y respeto de la originalidad y autoría de las obras y recursos

Fuente. Elaboración propia a partir de Oliva-Cruz y Mata Puente (2022), Berrocal (2021), Gobierno de México (2022) y SEP (2022).

3. Antecedentes y estado del arte

3.1 Antecedentes

Una vez consultados y analizados trabajos académicos, de investigación y científicos, sobre capacitación para la archivística. En este capítulo se presentan propuestas que dan sustento a la intervención. Dichos trabajos abarcan la detección de necesidades, propuestas, sugerencias y, planteamientos de formación profesional formal y no formal para el desarrollo de profesionales de los archivos, de la gestión documental y de las ciencias de la información.

Un recorrido por la historia de la archivística desde el siglo XIII hasta la época actual lo realizan Ramos y Castillo (2012) en donde evalúan la evolución de la archivística y su enseñanza, comentan sobre la necesidad nacional y la importancia de formar profesionales en el área, personal perfilado que sea capaz de atender las necesidades de organización del exponencial crecimiento de la información.

En el marco de la evolución de la archivística como ciencia, se presenta una propuesta para una licenciatura en archivología en donde es concebida con un elevado valor para la sociedad (Castillo, 2012, p. 11). En este estudio se pretende establecer las políticas de enseñanza de dicha ciencia, así como una formación en red en el país.

Respecto de las necesidades de formación, Flores et al. (2014) señalan las actividades que se desarrollan empíricamente al interior de las unidades de archivos, aludiendo a una falta de preparación que sea acorde a las funciones adquiridas por cada una de las instituciones. Se hace un recorrido desde 1915 y las necesidades de generar conocimientos, en quienes desde entonces se involucraban con este quehacer.

Sobre la formación archivística, Carreño (2016) hace referencia a dos ejes: la capacitación para el trabajo y la profesionalización. Sobre el primer elemento se menciona la precariedad de la formación en el personal. Además, se hace una revisión del estado de la cuestión hasta el momento de la investigación citada.

Por su parte, Castillo y Núñez (2015) identifican tendencias formativas para el desarrollo de perfiles profesionales. Mediante la recolección de fuentes de información presentan el aspecto educativo y establecen una serie de competencias y habilidades. Se menciona la necesidad de que las IES promuevan la apertura de programas de estudio en archivística, así como desarrollar nuevas competencias de formación archivística.

Con referencia a la archivística y su asociación con la tecnología, Betancur (2015) realiza un análisis de la formación de tecnólogos en archivística para atender las necesidades emergentes que implicaban los archivos colombianos y en su problemática de organización y las demandas de la legislación en aquel país. Reflexiona, además, de los procesos evolutivos en la docencia e investigación de la archivística y del crecimiento de la formación para atender los retos relacionados a la documentación electrónica.

Con respecto de las universidades cubanas, Pérez y Miranda (2016) proponen un programa de capacitación que permita el manejo documental enfocado en la toma de decisiones, su objetivo está orientado en los archivos universitarios en Cuba. En sus resultados han logrado implementar esta estrategia proyectando un curso que incluye los criterios básicos y su relación con el entorno laboral, así como la práctica situada. Hacen referencia a conocimientos estandarizados estableciendo un antecedente en la implementación de Sistemas Institucionales como garantía en la organización documental.

En la formación profesional, Pirela y Pulido (2017) realizaron un análisis de tendencias en la educación superior proyectadas por la UNESCO como marco de referencia para el diseño de estrategias formativas, la adecuación curricular y, su incorporación en los programas de Archivística de la Universidad de la Salle en Colombia. Como resultados han logrado posicionar sus programas en Latinoamérica y lo señalan como una referencia que acredita programas académicos en Escuelas de Bibliotecología y Archivística (Pirela y Pulido, p. 392, 2017).

En este mismo sentido, pero con un enfoque evaluativo, Jaramillo et al. (2018) reflexionan sobre el currículo y la mejora de la formación profesional en archivística en la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia, teniendo como resultado el cumplimiento de altos estándares de calidad, en gran medida debido a la pertinencia del programa y su concordancia con las necesidades institucionales en el contexto colombiano. Además, los autores señalan la necesidad de fundamentar a la archivística de manera autónoma, respetando su independencia de ciencias afines integradas en las ciencias de la información.

Sobre la enseñanza de la archivística y un diseño instruccional acorde, García (2020) hace mención de la importancia de un modelo ADDIE, esto debido a las características de la formación del profesional en archivística y la necesidad de un perfil integral que se adapte a las necesidades sociales de la época, menciona que, la profesionalización debe prever las posibles áreas de desarrollo de la profesión y de esta manera involucrar el desarrollo de competencias y habilidades.

3.2 Estado del arte

El estado del arte es una herramienta metodológica que permite la revisión y estudio riguroso y exhaustivo del trabajo científico que se ha realizado de manera reciente en un tema en específico. De acuerdo con Gómez et al. (2015) es útil, porque a través de su desarrollo permite describir y crear el marco teórico del tema en cuestión, es rigurosa por que se sigue una sistematización en la revisión de los trabajos, misma que va dejando registros que posteriormente se pueden someter a evaluación sobre las propias decisiones metodológicas de la investigación y, es práctica porque permite reunir y conjuntar de forma lógica la información que se encuentra depositada y a la vez dispersa en diferentes bases de datos, bibliotecas, archivos, centro de documentación, etc.

La evolución de la enseñanza de la archivística está marcada por nuevas tendencias y propuestas de formación, entre ellas las de formación virtual para el desarrollo de competencias y de perfiles profesionales, así como de tendencias integradoras de la archivística con otras ciencias.

Con un enfoque cualitativo, analítico y comparativo, Vallejo y Pirela (2022) tienen como objetivo “analizar la formación actual de carácter profesional de los archivistas colombianos” (p. 65). Bajo una perspectiva de la formación y enseñanza de la archivística, así como de los programas de estudio, tienen como resultado que la inclusión de los elementos que definen la formación archivística, se estructura a partir de cuatro pilares elementales que parten desde la administración de los archivos; los procesos de gestión documental; la conservación y desarrollo del patrimonio documental; y las tecnologías aplicadas a la archivística.

Además, se consideran también los perfiles por competencia en los profesionales en

archivística. Una de sus principales conclusiones radica en que debe existir una transición hacia la armonización curricular con el propósito de consolidar la formación de los archivistas (Vallejo y Pirela 2022).

A través de la revisión documental y un acercamiento a la experiencia docente en la Escuela Nacional de Estudios Superiores (ENES, Morelia), Bernal y Gutiérrez (2022), sitúan “la formación profesional de archivistas en el ámbito de la educación superior en México” (p. 532). Como resultado obtienen que los planes y programas de estudio están orientados hacia una formación profesionalizante y, además se diseñan con base en las necesidades actuales de la formación de profesionales en este País.

Como conclusiones señalan que debe existir una oferta que forme en la didáctica de esta ciencia: “se debe ofrecer una preparación específica para que, quienes poseen conocimientos especializados, sean capaces de transmitirlos de manera eficaz a partir de procesos formales e informales de enseñanza – aprendizaje” (p. 548). Proponen, que las IES sean quienes impulsen estas acciones, pero también, es necesario que participen y se involucren otras organizaciones relacionadas al campo de los archivos.

Mediante la exploración de la evolución y experiencia de la enseñanza archivística y las tecnologías disruptivas, Bernal y García (2020) reflexionan acerca de las estrategias en el proceso de aprendizaje y como estas se incorporan e implementan en la práctica educativa. Desde una perspectiva de formación, un enfoque interdisciplinario y el aprendizaje situado, mencionan que la integración de las TIC es crucial en el desarrollo de la archivística, además exhortan a los docentes a participar y hacer extensa sus experiencias en las aulas.

Con un análisis de los niveles de formación en escuelas universitarias, una perspectiva de formación archivística integral y la innovación curricular, Szlejcher (2022), considera que la formación profesional en esta materia deberá llevarse de manera interdisciplinar de modo que permita a los estudiantes el desarrollo de competencias blandas, así mismo insta al profesorado a mantenerse al tanto de la innovación para estar en posibilidades de integrar nuevos aportes y destrezas, así como en la adecuación de sus conocimientos.

Como conclusiones señala que el contenido de los planes de estudio debe apuntalar a las habilidades requeridas, deben ser flexibles conforme a la actualidad de la ciencia y, tener una base epistemológica fundamentada.

A través de un enfoque mixto exploratorio – descriptivo, Sarria (2019) plantea una propuesta de formación continua en archivística, esto en el sentido de dar seguimiento a los egresados de un programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de la Salle. Como resultado obtiene un análisis de competencias y concluye con una reflexión sobre la formación continua como una forma permanente del desarrollo profesional. El autor comenta que es necesario el abordaje desde diversas formas para la actualización de los conocimientos.

Las propuestas de programas virtuales tienen una base en la investigación de la enseñanza de la archivística como ciencia de la información, sobre todo, en la Universidad de la Salle en Bogotá, Colombia. Pirela et al. (2023; 2021) proponen programas virtuales en archivística e inteligencia de negocios, así como en bibliotecología y estudios de la información.

En el primer caso, en su apuesta por innovar en la formación profesional de archivistas, plantean como objetivo “generar articulaciones entre los conocimientos y las prácticas típicamente archivísticas-informacionales-organizacionales con el conocimiento, métodos y técnicas de la inteligencia de negocios y, con ello, formar un profesional desde un enfoque que potencie el carácter estratégico de la toma de decisiones” (Pirela et al. párr. 1, 2021). Todo lo anterior bajo una perspectiva teórica de inteligencia de negocios y de la llamada industria 4.0. Desde un enfoque de complementariedad e investigación descriptiva tienen como resultados el perfil profesional por competencias.

Para el segundo caso, se observa el trabajo desde una perspectiva relacionada con los entornos y ambientes virtuales de aprendizaje, así como a recursos educativos integrados de la profesión bibliotecológica, bajo un enfoque mixto mediante el análisis documental, obtienen resultados referentes a los perfiles profesionales por competencias. Una de sus principales conclusiones se expresa en que es necesario seguir ofreciendo programas académicos en estos campos con base en la virtualidad (Pirela et al. 2023).

Con un método analítico de fuentes documentales, Castillo (2022) analiza el contexto, tendencias y retos de los archivistas ante las tecnologías de la información, con la finalidad de establecer cuál es la situación y determinar cuáles son los desafíos que enfrentarán los profesionales de la información. Bajo un paradigma archivístico y su fundamento teórico,

concluye en determinar la necesidad de la creación de entornos laborales en la administración de archivos y proponer se lleven a cabo nuevas investigaciones y nuevos planes de estudio en donde se involucre el uso de las TIC.

Un análisis de las tendencias en las ciencias de la información lo presentan Arenas et al. (2022), que ofrecen los resultados de su investigación en el marco del proyecto de “Innovación curricular de los programas de pregrado en archivística y bibliotecología”. (p. 1). Bajo un enfoque cualitativo, presentan las tendencias sociales, políticas, educativas, económicas, de difusión y tecnológicas. Como conclusión se exhorta a reflexionar sobre el papel que juegan las ciencias de la información en las instituciones y sus profesionales con perfil informativo – documentales, frente a los nuevos desafíos.

Por su parte, Hernández (2020) con un análisis documental de las ofertas académicas, revisa las tendencias de la formación profesional en la archivística y las ciencias de la información en México, como parte de sus resultados más relevantes menciona sobre la incorporación de las TIC en la organización documental, sin embargo, no encuentra tendencias innovadoras o distinta a las regulares.

Dentro de sus conclusiones menciona que la formación profesional debe adecuarse y ofrecer nuevos conocimientos en el sentido de “evitar la marginación académica y profesional” (p. 204). Además, el autor hace una propuesta sobre la colaboración de las distintas escuelas formadoras, en la implementación de un “Plan único de Conocimientos Archivísticos” (p. 204). Aquí, se busca fortalecer las ofertas académicas con la finalidad de formar profesionales de manera homogénea.

Con una perspectiva de la formación profesional, Carranza y Daza (2019) revisan las tendencias en formación archivística a nivel pregrado y posgrado al comparar propuestas en dichas áreas. Bajo un enfoque cualitativo y mediante el análisis de ejes temáticos en específico como fundamentación, formación profesional, tecnología e investigación. Como conclusión resalta el eje temático relacionado al campo investigativo.

En uno de los trabajos más relevantes para esta investigación, en donde se formulan competencias que deben de desarrollar profesionales en la archivística en la era tecnológica, lo presenta Pacheco (2022). En este estudio se enuncian los espacios académicos para fortalecer dichas competencias, además de construir una propuesta teórica acorde al tema.

Una de sus conclusiones señala que “Las universidades deben incorporar dentro de sus planes de estudio espacios académicos que permitan adquirir conceptos, procedimientos y actitudes para desarrollarse en ambientes digitales” (p. 66).

Un manual de competencias lo presenta Ponce (2018), quien, a través de un modelo de gestión de talento, propone “el perfil del profesional del archivo, sus competencias, responsabilidades y los procesos que debe conocer para llevar a cabo un trabajo eficiente y eficaz” (p. 17). En sus conclusiones el autor invita a cuestionar la forma de transmitir la claridad del trabajo a desarrollar, siendo que las personas que se involucran en las actividades archivísticas no tienen conocimientos de sus responsabilidades.

Con referencia a los archivos universitarios, se ha encontrado un campo poco explorado referente a la capacitación de los profesionales de los archivos, Pacios y Bravo (2021) realizan un acercamiento hacia la planificación de los archivos universitarios en donde no se logra visualizar un trabajo en específico a la formación y al desarrollo de habilidades y conocimientos del personal responsable, sin embargo si presenta un perfil del personal de los archivos universitarios, así mismo una conclusión referente a la formación de los directores de archivos y su formación archivística, señalando que sigue siendo muy limitada.

En la literatura sobre docencia en ciencias de la información, Martínez y Mireles (2023) reconocen que la educación virtual y las modalidades mixtas generan nuevos escenarios formativos que amplían las posibilidades aprendizaje trascendiendo el aula tradicional. Aunque se señala que las diferentes modalidades buscan desarrollar pensamiento crítico, la virtualidad destaca especialmente por su flexibilidad y la capacidad para promover trabajo autónomo. Sin embargo, se afirma además que representan retos en alfabetización digital y la necesidad de diseñar y producir recursos y materiales específicos para entornos en línea.

Con referencia al principio de educación inclusiva, no se logra observar tendencias claras, sin embargo, propuesta como las de Pirela et al. (2023; 2021), atienden el derecho humano universal de acceso a la información y se plantean estrategias de ampliación educativa y de inclusión socioformativa que generen alternativas de educación bibliotecológica. Por otro lado, en atención al principio de accesibilidad se manejan conceptos como *Blockchain* con código abierto de libre acceso, además se hace mención a la

ciencia abierta y su implicación del acceso sin restricciones a contenidos académicos haciendo énfasis en acceso abierto, datos abiertos, código abierto, *software* y *hardware* libre.

En el análisis realizado, se muestra en la Tabla 5, una serie de propuestas relacionadas al principio de accesibilidad.

Tabla 5

Propuestas relacionadas al principio de accesibilidad

Autor (año)	Título
Pirela, J., Sierra, L. y Almarza, Y. (2023)	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un programa virtual en archivística e inteligencia de negocios para la Universidad de La Salle, Bogotá Colombia
Perspectiva teórica: Archivística, inteligencia de negocio, Industria 4.0, inteligencia artificial, <i>blockchain</i> (cadena de bloques), revolución 4.0	
Castillo, J. (2022)	<ul style="list-style-type: none"> • Tendencias de los archivos y los archivistas ante los retos de la información y las tecnologías en la sociedad en México
Perspectiva teórica: Paradigma custodial, paradigma postcustodial, teoría de conceptos: documento, evidencia, principio de procedencia, ciclo de vida, documentos electrónicos, requisitos funciones, esquemas, metadatos, diseños de sistemas	
Pirela, J., Sierra, L., Almarza, Y. (2021)	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de un programa virtual en bibliotecología y estudios de la información para la Universidad de La Salle, Bogotá Colombia (p. 67)
Perspectiva teórica: Entornos de aprendizaje virtual, ambientes virtuales de aprendizaje, recursos educativos integrados, profesión bibliotecológica, bibliotecología, estudios de la información	

Fuente. Elaboración propia a partir de Pirela et al. (2023 y 2021) y Castillo, J. (2022)

4. Metodología

4.1 Enfoque

El presente proyecto se llevó a cabo mediante el método de Investigación Acción (IA) en donde se planteó un acercamiento cualitativo bajo un paradigma constructivista. Esta metodología permite propiciar un cambio en las instituciones y organizaciones en donde los participantes de la investigación son capaces de potencializar sus competencias y habilidades.

Al respecto, Lencinas et al. (2017) afirman que la IA “constituye un abordaje reflexivo, sistemático, controlado y crítico, que se desarrolla de manera cíclica” (p. 41). Vinculado al desarrollo de habilidades y competencias, el método se relaciona con:

La adquisición de conocimientos y mejoramiento de las competencias de los respectivos actores en la generación de procesos de cambio y mejoramiento de condiciones de vida, en la participación de los actores involucrados como participantes activos y reflexivos de la intervención (Lencinas et al, 2017, p. 41).

Este método se caracteriza por una serie de beneficios que se describen en “a) participativa, política, educativa; b) colaborativa, integradora; c) intersubjetiva, dialéctica; d) transformadora, deliberativa” (D´Silva, 2022, p. 5).

Además, se realiza en un modelo de ciclos en espiral (Figura 1), en donde, de acuerdo a Gómez (2010) estas fases se desarrollan en “a) problematización, b) diagnóstico, c) diseño de una propuesta de cambio, d) aplicación de la propuesta y, d) evaluación” (Gómez, 2010, pp. 33-34).

Figura 1*Ciclo en espiral de la Investigación Acción**Fuente.* Elaboración propia a partir de Gómez, 2010

En el campo educativo, Duarte (2020) señala la importancia de este modelo al mencionar que, a partir de una propuesta bajo esta metodología se pueden desarrollar estrategias educativas, cambios de currículum, mejorar las prácticas didácticas y de enseñanza, asimismo, comenta que la intención en la IA en este ámbito, es mejorar la práctica a través del proceso de investigación.

Retomando a Lencinas et al. (2017) el vínculo entre educación y la práctica bibliotecológica y archivística se visualiza desde la IA como el método para generar nuevos conocimientos, pues se encuentran beneficios, además de los comentados párrafos arriba, que promueven la investigación, el desarrollo de las profesiones y la participación competitiva de las personas que se desempeñan como bibliotecarios y archivistas.

Entre los beneficios identificados se hace mención a la utilidad para evitar errores metodológicos comunes, así mismo, mencionan los autores que mediante la IA se puede “lograr un factor de cambio en cuanto a la relación entre bibliotecarios, archivistas y la sociedad” (Lencinas et al., 2017, p. 46). También se señala la flexibilidad de esta metodología al permitir experimentar con diversas técnicas, instrumentos y prácticas durante el desarrollo

de la indagación, señalan que, “es una herramienta que favorece el trabajo multi e interdisciplinario” (...) y “permite realizar aportes críticos sobre el quehacer profesional” (Lencinas et al., 2017, p. 46).

Esta metodología ofrece la oportunidad de convertir dichos aportes en cambios sustantivos que, “trascienden la investigación” (Lencinas et al., 2017, p. 46). La manera en que trasciende es que, “permite revisar, actualizar y cuestionar” (Lencinas et al., 2017, p. 46), el papel profesional que se desempeña al interior de los espacios de trabajo. Otro punto a tomar en cuenta referente a la temática que se aborda, es la falta de una formación epistemológica en las áreas de las ciencias de la información y documentación, por lo que sugieren “el desarrollo de una epistemología aplicada a la Bibliotecología y Archivología” (Lencinas et al., 2017, p. 46). Esto puede fomentarse con base en las bondades que brinda la IA.

Esta metodología en la búsqueda de resolver problemas a través de la generación de nuevos conocimientos implica que la epistemología se enriquezca con la aplicación de los mismos, además al realizarse de manera participativa incluye diversas perspectivas y experiencias trascendiendo a los enfoques estrictamente académicos.

El ciclo de la IA contribuye a generar teoría en constante evolución, por lo que el enfoque epistemológico se vuelve amplio al considerar el contexto social y cultural en donde se realiza la investigación. En la archivística, este método desarrolla y transforma la epistemología al priorizar la participación de la población para generar nuevos conocimientos que sean útiles y relevantes dentro de su contexto, con la finalidad de ampliar el qué y el cómo de esta ciencia. Las fortalezas del método en la práctica archivística y su relación con la educación multimodal se encuentran en el eclecticismo de la metodología, que, fuera de percibirse como un obstáculo, se considera como una ventaja.

Al respecto, los autores la señalan como “ecléctica en sus abordajes” (Lencinas et al., 2017, p. 47). En estos términos, resulta de gran utilidad conocer las ventajas de la IA en el desarrollo de los ciclos de la investigación, pues dichos ciclos promueven nuevos aprendizajes, fomentan y en cierta medida aseguran la continuidad en la investigación y la intervención, cada ciclo, es una oportunidad de generar aprendizajes y cambios en el rol de los participantes.

4.2 Población

El contexto en el que se dirige la intervención es el SUA-UAQ, en específico, las áreas operativas que lo conforman. La población involucra al personal designado como responsables de archivo de las unidades administrativas y académicas universitarias de acuerdo a los registros que se encuentran en la CAI. Las áreas operativas se componen de la siguiente manera:

Coordinación de Archivo Institucional	Coordinación de Oficialía de Partes	Archivos de trámite por unidad administrativa/académica	Archivos electrónicos y digitales
Valoración documental	Archivo Histórico	Archivo de concentración	Difusión y divulgación

4.3 Participantes

Para fines prácticos de la intervención se tomó una muestra representativa intencional, esto permite, como señalan Otzen y Manterola (2017), “Seleccionar casos característicos de una población” (p. 230).

A su vez, Narváez (2023), lo conceptualiza también como un muestreo selectivo y señala que, depende del juicio del investigador a quien elegir o a quien se pide que participe para que se ajuste a las necesidades de la investigación.

En el contexto de identificación, formación y grado académico, permite situar a los participantes en un perfil formativo, aunque no representa un indicador dentro del diagnóstico ni de la evaluación, se alinea a los perfiles por competencia que se proponen en el análisis documental.

La muestra se conforma de 20 participantes de 17 unidades universitarias que abarca una diversidad de áreas operativas del SUA – UAQ (Tabla 6). La selección consistió en elegir personal que previamente ha tenido acercamiento a acciones formativas en el área (capacitaciones y asesorías), así como personal que no cuenta con dichas acciones, pero que,

sin embargo, desarrolla entre sus funciones tareas administrativas relacionadas con la gestión documental (Tabla 6).

Tabla 6

Caracterización del grupo

	Área universitaria	Perfil profesional	Grado académico
PT1	Oficina del Abogado General	Lic. Derecho	Licenciatura
PT2	Centro de Estudios Críticos Contemporáneos	Lic. Restauración de Bienes Muebles	Licenciatura
PT3	Dirección de la Unidad de Atención a Violencia de Género	Lic. Criminalística	Licenciatura
PT4	Coordinación de Oficialía de Partes	Lic. Derecho	Maestría
PT5	Secretaría de Finanzas	Contador Público	Licenciatura
PT6	Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado	Lic. Administración	Licenciatura
PT7	Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información	Lic. Psicología	Licenciatura
PT8	Dirección de Desarrollo Académico	Lic. Comunicación	Maestría
PT9	Valoración documental – CAI	Lic. Relaciones Internacionales	Licenciatura
PT10	Secretaría de Finanzas	Contador Público	Maestría en curso
PT11	Archivo Histórico – CAI	Lic. Restauración de Bienes Muebles	Maestría
PT12	Secretaría Académica	-	Licenciatura
PT13	Clínica Santa Bárbara	Contador Público	Licenciatura
PT14	Secretaría de la Contraloría	Lic. Derecho	Licenciatura
PT15	Coordinación de Compras	Lic. Química	Maestría en curso
PT16	Facultad de Filosofía	Lic. Historia	Maestría
PT17	Secretaría Administrativa	Lic. Administración	Licenciatura
PT18	Archivos Electrónicos	Ing. Sistemas computacionales	Maestría en curso
PT19	Dirección de Recursos Humanos	Lic. Innovación y Gestión Educativa	Licenciatura
PT20	Difusión y divulgación	-	Maestría

Fuente. Elaboración propia

4.4 Categorías analíticas

Las categorías analíticas surgen a partir de la revisión del estado del arte y de la perspectiva teórica del proyecto.

Rivas (2015) señala que una categoría de análisis “es una estrategia metodológica para describir un fenómeno” (párr. 1), por lo tanto, se pueden concebir también como la forma de categorizar un estudio, se sugiere al respecto ser concisos para determinar el alcance de la investigación.

Por su parte Peralta (2018) hace referencia a la categoría de análisis como atributos y/o características de un fenómeno, así como la representación de la información a investigar, además de señalar que cada categoría representa un concepto dentro del proceso de investigación que propiciará la explicación del problema identificado. Resalta factores que influyen en la definición de las categorías tales como:

- Relevancia.
- Exclusividad. “Las categorías son excluyentes, es decir, el mismo elemento no puede ubicarse en dos categorías a la vez” (Canal Maestra Yirley Peralta, 2018, 4m32s).
- Complementariedad. “Complementarse una con otra, deberán tener relación”. (Canal Maestra Yirley Peralta, 2018, 5m45s).
- Especificidad. “Cada categoría comporta un campo temático” (Canal Maestra Yirley Peralta, 2018, 6m00s).
- Exhaustividad. “Tematizar de manera total la realidad objeto de estudio” (Canal Maestra Yirley Peralta, 2018, 6m18s).

Una vez teniendo la claridad del concepto de categorías analíticas, se han identificado los elementos del título del proyecto, los componentes de los objetivos, supuestos y preguntas de investigación, la constitución del estado del arte, así como la revisión documental, se han definido las siguientes categorías:

- Tendencia de formación. La Archivística como ciencia y disciplina, está constituida por dos componentes, la teoría, que implica su propia metodología, su historia y objeto de estudio, y por otro lado la práctica, que hace referencia a los principios y

procedimientos que conciernen a las funciones de los archivos, por lo tanto, esta categoría permitirá establecer el análisis y recopilación de información referente a la adquisición de conocimientos teóricos entre la población participante. La reciente tendencia de la formación archivística a través de cursos y programas virtuales, complementa la siguiente categoría;

- Estrategias de capacitación. El diseño e implementación de un curso de capacitación en un ambiente multimodal está constituido como parte de un objetivo específico de la investigación. Se pretende a su vez demostrar la viabilidad de un AMA aplicado para el mundo del trabajo y la tecno cultura como estrategia que coadyuve a la certificación de competencias laborales, mismo que complementa la siguiente categoría. Esta categoría, además está estrechamente relacionada desde el segundo componente de la archivística: la práctica;
- Desarrollo de competencias. Forma parte del núcleo de esta investigación, la capacitación deberá canalizar a los participantes en un desarrollo de competencias relacionadas al ámbito archivístico, que permita la adquisición de conocimientos y habilidades, de manera que el personal designado como responsable de archivos universitarios realice de manera óptima el trabajo encomendado.

Cada una de las categorías identificadas se complementa y está relacionada estrechamente con la perspectiva teórica bajo la cual se sustenta el proyecto de intervención. En la Tabla 7 se desglosa cada una de las categorías, así como su definición, el objetivo con el que se relaciona y su relevancia.

Tabla 7*Matriz de categorías analíticas*

Categoría	Definición	Objetivo de análisis	Relevancia
Tendencias de formación	La formación es la necesidad de las personas de construir bagajes de conocimiento con el fin de cumplir con una actividad específica.	Conocer las tendencias actuales para diseñar una estrategia formativa que atienda la capacitación para el desarrollo de competencias.	Situar la actualidad de la formación archivística en los participantes de la intervención
Estrategias de capacitación	La capacitación es un proceso mediante el cual el personal adquiere los conocimientos, herramientas y actitudes para interactuar en su entorno laboral y cumplir con el trabajo que se le encomienda (PROFEDET, 2018)	Orientar las estrategias en torno a la capacitación laboral	Consolidar la estrategia conforme a las estrategias didácticas correctas
Desarrollo de competencias	Las competencias son las capacidades que tienen las personas para saber hacer, conocer y ser (...) se dan de una forma autónoma, flexible y de manera eficaz en cualquier contexto con el fin de desarrollar cualquier actividad, así como actualizar lo que sabe (Pacheco, 2022)	Identificar las competencias archivísticas para el diseño del curso formativo de capacitación	La identificación de competencias serán orientadoras para el diseño e implementación de las estrategias

Fuente. Elaboración propia a partir de PROFEDET (2018) y Pacheco (2022)

4.5 Subcategorías

Una vez identificadas las categorías que permiten organizar la información referente a la intervención, se han dividido en subcategorías con la intención de acotar en campos específicos, mismas que coadyuvan a determinar los aspectos que se incluyen en los instrumentos para la recolección de los datos en la investigación. Las subcategorías en palabras de Peralta (2018), “son atributos o características de las categorías, representan el detalle de la información que se desea investigar” (Canal Maestra Yirley Peralta, 2018, 3m58s). En este sentido, se puede delimitar el qué y el cómo se lleva a cabo la investigación.

De este contexto, se desprende que la categoría de *tendencias de formación* se subdivide de la siguiente manera:

- Formación archivística. Se analiza la formación profesional en el campo de la archivística y el nivel de conocimientos previos de la muestra participante a fin de evaluar de manera diagnóstica. Este mismo rubro permite conocer el perfil académico.
- Formación virtual. Se analizan de forma superficial las habilidades tecnológicas y digitales con las que cuenta la muestra participante como herramienta de aprendizaje.
- Formación continua. Se analiza si la muestra representativa ha tenido participación previa en cursos, diplomados, programas o asesorías en el campo de la archivística dentro de la UAQ.

La categoría *estrategias de capacitación* se subdivide conforme a lo siguiente:

- Capacitación laboral. Se analiza el reconocimiento de las autoridades institucionales hacia las necesidades de capacitación laboral en atención a las tareas universitarias en materia de administración de archivos y gestión documental. Es necesario identificar si se considera necesario y/o viable el implementar una capacitación integral que coadyuve al desarrollo de competencias.
- Capacitación archivística. Se analiza desde tres vertientes: a) la información proporcionada por los participantes a través de la problemática a la que se enfrentan en el desarrollo de sus actividades archivísticas; b) la información referente a los

antecedentes inmediatos de cursos diseñados, impartidos, implementados y evaluados en la UAQ, así como los logros obtenidos, y; c) la información que proporcionan las IES y entidades involucradas en el campo archivístico en el estado de Querétaro y, que además se identifican como SO a dar atención a la legislación vigente

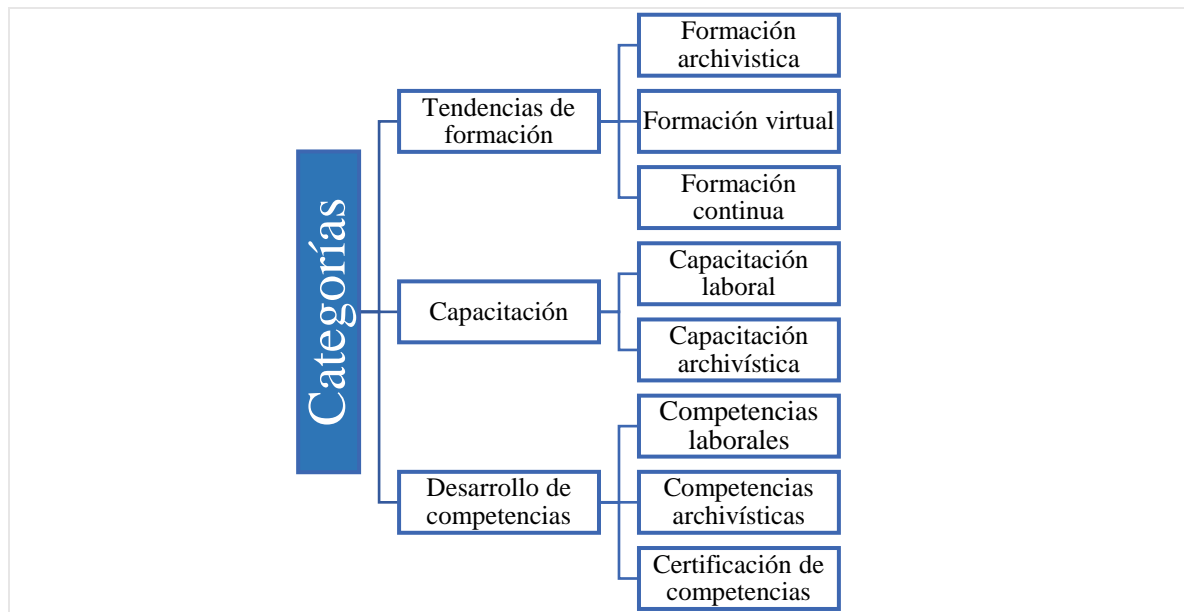
La categoría *desarrollo de competencias* se integra de la siguiente manera:

- Competencias laborales. Se analiza desde los planteamientos y posturas institucionales y la relevancia que implicar contar con personal competente en el desarrollo de sus funciones.
- Competencias archivísticas. Se analiza desde la producción literaria académica y científica en el contexto de las ciencias de la información, así como de los estándares mexicanos de CONOCER.

En la Figura 2 y Tabla 8 se puede observar de manera jerarquía las categorías y subcategorías identificadas.

Figura 2

Categorías y subcategorías



Fuente. Elaboración propia

Tabla 8*Matriz de subcategorías*

Categoría	Subcategoría	Indicadores/variables	Información requerida
Tendencias de formación	Formación archivística	Saberes teóricos y prácticos.	Conocimientos teóricos/prácticos actuales de los participantes
	Formación virtual	Habilidades digitales de aprendizaje.	Capacidades en el uso de recursos tecnológicos como herramientas de aprendizaje
	Formación continua	Participantes formados	Antecedentes de cursos y asesorías en materia de archivos y gestión documental
Estrategias de capacitación	Capacitación laboral	Necesidades de capacitación	Necesidades de capacitación institucionales
	Capacitación archivística	Acciones de capacitación en la UAQ	Acciones de capacitación en materia de archivos implementadas en la UAQ
		Acciones de capacitación en otras IES	Acciones de capacitación en materia de archivos implementadas en otras IES
Desarrollo de competencias	Competencias laborales	Desarrollo de competencias a través de la capacitación	Identificación de necesidades de competencia laboral desde la institución
	Competencias archivísticas	Competencias archivísticas	Identificación de competencias desde el análisis documental
	Certificación de competencias	Estándares de competencia	Identificación de los estándares de competencia y necesidades de alienación

Fuente. Elaboración propia

4.6 Técnicas e instrumentos

La técnica de investigación de acuerdo con Medina-Romero et al. (2023) es “un procedimiento sistemático utilizado para recopilar información con el fin de resolver un problema o responder a una pregunta de investigación” (p. 12). Existe una variedad de las mismas, por lo que, la selección adecuada dependerá del tipo de información que se pretenda recolectar. Con relación al instrumento de investigación, Medina-Romero et al. (2023) mencionan que “es una herramienta específica utilizada para recopilar y analizar información en el proceso de investigación” (p12). De estos mismos se desprende un abanico de posibilidades, por lo que, la elección del instrumento adecuado deberá de guiarse con la intención de obtener los resultados que se desean.

Es prudente hacer entonces, una diferenciación respecto a la técnica y el instrumento. La técnica es propiamente el método sistemático a través de un enfoque general, mientras que, el instrumento es la herramienta específica que permitirá recabar, recopilar, y posteriormente, analizar la información durante el proceso de investigación. Para el proyecto doctoral se han seleccionado las técnicas y los instrumentos con base en el método de Investigación Acción, y en la definición de categorías y subcategorías de análisis y en la necesidad de la información requerida para el diagnóstico. En este sentido, las técnicas y los instrumentos comprenden los siguientes:

Cuestionario. Es una técnica versátil y se pueden recoger aspectos cuantitativos y cualitativos, su finalidad consiste en recopilar información de la población participante (García, 2003). González (2020) menciona que “se utilizan para evaluar a un grupo determinado de personas” (párr. 23).

Grupo focal. Consiste en la formación de pequeños grupos para desarrollar un diálogo a fin de compartir y expresar ideas sobre un tema en específico. Medina-Romero et al. (2023) señalan que se pueden “obtener opiniones y percepciones” (p. 36). De acuerdo con Medina-Romero et al. (2023) “El objetivo principal (...) es comprender las actitudes, necesidades y motivaciones de un público específico con respecto a un tema determinado” (p. 36). En este mismo sentido Álvarez-Gayou (2003) señala que el grupo focal “constituye un espacio de opinión grupal y se instituye como la autoridad de las opiniones que regula el

derecho de hablar y privilegia la conservación” (p. 131).

Entrevista semiestructurada. Álvarez-Gayou (2003) señala que “una entrevista es una conversación que tiene una estructura y un propósito (...) busca entender el mundo desde la perspectiva del entrevistado” (párr. 3). A su vez de que el mismo autor hace mención a las entrevistas semiestructuradas, identificando las características de estas como “una secuencia de temas y algunas preguntas sugeridas” (p.111). En el mismo tenor, Medina-Romero et al. (2023) definen a la entrevista como “una técnica de investigación que involucra la interacción directa entre el entrevistador y el entrevistado con el objetivo de obtener información y opiniones detalladas sobre un tema” (p. 26).

Análisis documental. En la definición de esta técnica de investigación Medina-Romero et al. (2023) señalan que “implica la revisión y evaluación sistemática de documentos escritos (...) con el objetivo de obtener información y comprender mejor un fenómeno o un problema específico” (p. 30). En palabras del autor se reconoce por su valía y efectividad en la recuperación de información cualitativa, aunque deberá tratarse con especial rigurosidad para no poner en riesgos los datos recopilados, además de considerar de las limitaciones que se puedan encontrar.

En la Tabla 9 y 10 se puede observar la relación y pertinencias de las técnicas e instrumentos.

Tabla 9*Relación de técnicas e instrumentos*

Técnica	Descripción	Instrumento	Definición
<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario (Anexo A) 	Se utiliza para recopilar datos y opiniones en un grupo de personas con el fin de responder a una pregunta.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario <i>forms</i> 	Herramienta que permite crear preguntas de opción múltiple o abiertas
<ul style="list-style-type: none"> • Grupo focal 	Se utiliza para recolectar las actitudes, necesidades, motivaciones, posturas de un público específico	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de tópicos (Anexo B) 	Se profundiza en la motivación, el método, las razones y expectativas sobre el tema a tratar. Se diseña <i>ad hoc</i> respecto de las preguntas orientadoras
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista semiestructurada 	La conservación tiene un propósito, busca entender el problema desde la perspectiva del entrevistados. Tiene una secuencia lógica de preguntas a través de una interacción directa	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de entrevista (Anexo C) 	El fin es dar una estructura coherente para recolectar la información de la persona que se entrevista
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental 	Implica la revisión y evaluación de documentos escritos para la obtención de información	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha descriptiva – matriz de análisis (Anexo D) 	Permite recopilar, organizar, ordenar, analizar y evaluar de manera eficiente la información recolectada

Fuente. Elaboración propia a partir de García (2003), Medina-Romero et al. (2023), Álvarez-Gayou (2023). Nota para mayor referencia véase anexos: A, B, C y D

5. Diagnóstico

La segunda fase del ciclo de investigación corresponde al diagnóstico del problema planteado, dicho diagnóstico se realiza con base en las categorías y subcategorías analíticas revisadas conforme a la metodología descrita y consta de las siguientes etapas:

- Evaluación diagnóstica de saberes previos y desarrollo de competencias en los participantes;
- Necesidades de capacitación para el desarrollo de competencias archivísticas;
- Acciones formativas en otras IES y dependencias en el campo de los archivos en Querétaro.

5.1 Evaluación diagnóstica de saberes previos y desarrollo de competencias en los participantes

En esta etapa se realizó la evaluación diagnóstica de los participantes en la formación y saberes archivísticos, así como en la toma de capacitaciones y asesorías en materia de archivos en las que han participado con anterioridad, de la misma manera, se realizó una aproximación a la formación virtual y a las habilidades digitales para el uso de plataformas educativas. En la primera acción, se compartió a través de la plataforma *forms* un cuestionario compuesto de 17 preguntas en segmentos de caracterización, archivística, capacitaciones y habilidades digitales (El cuestionario completo y los resultados pueden ser consultados para mayor referencia en el Anexo A.)

Respecto a los temas que se desarrollan en torno a la pregunta del *ítem 3* ¿Considera que cuenta con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivística acordes a sus responsabilidades como RAT?

En el análisis de los resultados, las respuestas del cuestionario se han vinculado a las voces recogidas en el grupo focal (para mayor referencia consultar la guía de tópicos en el Anexo B), de esta manera se genera el enfoque cualitativo que se realiza en esta investigación, en este sentido se tiene lo siguiente:

Los participantes señalan que han adquirido y fortalecido conocimientos para dar atención a sus responsabilidades respecto a la organización documental, esto involucra que han adquirido teoría con respecto a cómo se realiza el proceso de clasificación, esto es

esencial pues garantiza una adecuada gestión documental.

También se hace mención sobre la aplicación de formatos del procedimiento del SUA - UAQ, comentan que existe una familiaridad con los procesos requeridos, y en cierta medida ha sido conforme a la retroalimentación que han encontrado algunos en la aclaración de dudas en las actividades diarias.

En ciertos casos, los participantes señalan que han recurrido el aprendizaje autónomo, independientemente de las sesiones que se han ofrecido en la institución, lo que les ha permitido profundizar en los conocimientos y en temas específicos que consideran necesarios.

Otros mencionan que han sido capaces de desarrollar estrategias en la organización de sus archivos para ajustarse a las necesidades de sus unidades. En la recolección de voces, durante el desarrollo del diagnóstico los participantes se identificarán con la abreviación PT y un número consecutivo con la finalidad de proteger su identidad.

- “La retroalimentación ha permitido que la organización y clasificación de la documentación interna se lleve a cabo de forma adecuada, garantizando la seguridad del resguardo de expedientes” (PT1).
- “Los conocimientos que he ido adquiriendo se han fortalecido gracias a la correcta asesoría y aclaración de dudas al momento del llenado de los formatos, lo que me ha permitido generar estrategias de organización más eficaces para la documentación generada de manera interna en oficina” (PT2).
- “Por mi cuenta he buscado complementar mi formación con algunos otros cursos y capacitación” (PT3).

En torno a las habilidades, están dirigidas hacia los aspectos de la valoración documental, ordenación y asignar e identificar valores secundarios históricos a ciertos documentos, esto se detalla en la Tabla 10.

Tabla 10*Habilidades adquiridas*

Habilidad	Voz recogida y vínculo con el ítem del cuestionario	Análisis
Valoración documental	<p>Ítem 8</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Con la capacitación he sido capaz de realizar las fichas de valoración documental autónomamente” (PT4). 	<p>La identificación de valores documentales es uno de los procesos más críticos en la archivística, pues todo su desarrollo está enfocado en la aplicación del marco jurídico que sustenta la administración de los archivos y la gestión documental. Al identificar esta habilidad se indica una comprensión del marco normativo, esto se infiere debido a que algunos participantes tienen un perfil académico de formación en derecho.</p>
Ordenación y selección.	<p>Ítem 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Si pudiera mencionar habilidades creo que serían el orden y la selección para distinguir cuáles son los documentos del archivo” (PT5). 	<p>La ordenación es uno de los procesos archivísticos que demuestran la identificación de grupos documentales para construir seriación de documentos. Además, al hablar de selección implica que los participantes son capaces de identificar diferentes tipologías documentales, esto es básico para una adecuada gestión documental.</p>
Valoración histórica.	<p>Ítem 8</p> <ul style="list-style-type: none"> - “La valoración de aquellos documentos que hablan de la historia de la institución” (PT6). 	<p>La tercera fase del ciclo vital de los documentos representa un arraigo entre los participantes, esto debido a que algunos de ellos cuentan con formación profesional a nivel grado y posgrado en historia, antropología y restauración de bienes. La habilidad para valorar un documento de carácter histórico permite ver la apreciación por la preservación de la memoria y patrimonio documental.</p>
Organización y clasificación	<p>Ítem 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Organización y clasificación de los expedientes que se generan o reciben la coordinación” (PT7). - “Organización, revisión a 	<p>Todos los documentos desde que se producen requieren de un seguimiento a través de las fases del ciclo vital, la organización a través de la clasificación es fundamental para dar este seguimiento a través de las etapas que</p>

-
- profundidad de la debe de seguir. En este sentido es información” (PT8). fundamental esta habilidad para una
- “He ido reforzando aún más correcta gestión documental. la Capacidad de organización” (PT9).
-

Fuente. Elaboración propia a partir del grupo focal y del análisis de categorización de palabras generado por ChatGPT, OpenAI (2024)

Aunado a lo anterior, algunos participantes hablan de la capacidad para acceder, analizar y evaluar información que se encuentra en los archivos. En la expresión de sus voces a diferencia del cuestionario, las respuestas reflejan el desarrollo de una competencia parcial, pues ellos mismos reconocen que existen áreas por mejorar, es decir, se sienten parcialmente competentes, sin embargo, se demuestra una actitud positiva para tomar acciones formativas que aporten a su desempeño.

- Competencias archivísticas. La mayoría de los participantes sienten que han desarrollado habilidades suficientes para cumplir con sus actividades archivísticas, consideran que permiten cumplir con sus funciones, sin embargo, mencionan también que: “aún me falta mucho por aprender, por lo que debo seguir desarrollándome” (PT10), “considero que tengo muchas cosas por aprender” (PT11), “siempre se puede aprender más” (PT12), “aun sigo aprendiendo del proceso” (PT13), “siempre hay que aprender más”, (PT14), “aún me falta reforzar y estudiar más “ (PT15), “considero que aún me faltan un par de capacitaciones” (PT16), “pienso que la formación en archivística debe ser constante” (PT17), “me falta experiencia en esta actividad” (PT18).
- Capacidades. Los participantes demuestran y expresan la confianza en sus capacidades respecto a lo que saben hasta el momento, sin dejar de lado la apertura a seguir desarrollando y formándose en materia archivística, al respecto mencionan: “He desarrollado las habilidades y conocimientos que en este momento me permiten realizar mis funciones” (PT19), “confío en mis capacidades para sacar adelante las tareas” (PT2), “creo que cuento con lo necesario” (PT1), “mi formación me ha dotado

de las capacidades y actitudes” (PT3), “considero que tengo las habilidades y conocimientos suficientes” (PT4).

Respecto de los procesos archivísticos de gestión documental, segmento que se conforma de 10 *ítems* en el cuestionario y que se ha vinculado mediante preguntas abiertas en el grupo focal, los participantes destacan su atención y relevancia como se muestra en la Tabla 11.

Tabla 11

Relevancia de los procesos archivísticos

Relevancia	Voz recogida	Interpretación
Cumplimiento de la normativa	- PT2: “De lo contrario no se estaría siguiendo lo establecido en la norma, que, finalmente es por lo cual se comienza a trabajar temas de resguardo archivístico y documental”.	Es un eje esencial, los participantes consideran que los procesos se deben de implementar para cumplir con las normas que regulen la actuación archivística de la Universidad.
Control	- PT3: “Sí, es relevante. Un adecuado control y manejo de la información nos permite, por ejemplo, ubicar rápidamente los documentos que nos ocupen, en nuestro caso, continuamente buscamos información que es requerida por diversos entes fiscalizadores”.	Los participantes mencionan que los procesos facilitan el acceso y la recuperación de documentos, esto es crucial cuando existen solicitudes de información sobre todo en la atención de auditorías y fiscalizaciones.
Orden y organización	- PT4: “Pienso que es básico aplicar los procesos archivísticos en mis actividades, ya que es lo que me permite llevar y aplicar orden en los documentos”.	Los participantes consideran que los procesos archivísticos son fundamentales para mantener un orden en los expedientes, pues esto permite estructurar y dar un seguimiento eficaz a través de los procesos archivísticos.
Manejo de la información	- PT5: “Considero que es importante porque facilita la localización de los documentos, el manejo de información y el seguimiento a procesos	Sobre todo, en las áreas que resguardan información de temas confidenciales o de carácter personal y de derechos humanos, o en tema de especial delicadez como la violencia

administrativos”.	de género, los procesos archivísticos garantizan el resguardo conforme a las condiciones de acceso a la información y el control de los datos personales.
-------------------	---

Fuente. Elaboración propia a partir del grupo focal y del análisis de categorización de palabras generado por ChatGPT, OpenAI (2024)

En referencia a la responsabilidad que adquiere al frente de los archivos universitarios, los participantes lo asumen como parte integral de sus funciones teniendo de manera general una buena aceptación pues expresan estar de acuerdo, lo que permite inferir la actitud positiva para seguir formándose en la materia.

Algunos participantes identifican beneficios derivados de su desempeño al frente de los archivos, pues reconocen ventajas directas para su área de adscripción, ya que el acceso eficaz a la información facilita el desarrollo de las tareas y actividades de la unidad.

Entre otras expresiones, los participantes ven como una oportunidad de crecimiento al adquirir conocimientos que no forman parte de su perfil académico, además, al ser la archivística una ciencia multidisciplinaria permite tener un acercamiento al funcionamiento de las áreas universitarias, entendiendo cómo se integran los procesos y procedimientos en la generación de los expedientes, esto indica que su rol como responsables de archivo es valorado al interpretarlo como una ventaja para su desarrollo profesional.

- “Estoy de acuerdo con mi designación, derivado de que es una manera de estar al tanto de dónde se encuentra la información que requiero para atender mis actividades” (PT5).
- “Estoy de acuerdo porque es una tarea que requiere seguimiento puntual y conocimiento de los expedientes internos del área. Si bien, cualquiera de mis compañeras puede realizar la actividad, ser yo la responsable me permite conocer a mayor profundidad los procesos internos del manejo de archivo” (PT6).
- “Al formar parte de este proyecto tan grande que es, precisamente, llevar a cabo un adecuado control de la información, es algo que considero importante” (PT7).

- “Estoy de acuerdo que me hayan asignado esta actividad pues al manejar mucha información es necesario aprender la forma correcta de organizarla” (PT8).

Al respecto de cómo han adquirido los conocimientos y las habilidades con los que ya cuentan o han desarrollado, en algunos de los casos se hace mención al perfil y formación académica, mismos que fueron el factor que determinó su designación como responsable de archivo.

Otros participantes expresan la relación y cercanía que tienen con los documentos en sus áreas, pues afirman que su función está ligada a la gestión documental.

En otros participantes se reconocen por su experiencia previa y conocimiento del área ligado al compromiso con la Universidad, algunos de ellos mencionan abiertamente su interés por la conservación y preservación de lo que habrá de ser considerado como histórico. Esto se interpreta como una combinación de factores, por un lado, el aspecto formal de su perfil profesional y, por otro lado, el contexto y entorno laboral.

- “Por la relación que tengo respecto a mis actividades con la documentación que forma parte del archivo de trámite de mi área” (PT9).
- “En primer término, debido a mi perfil profesional, aunado a mi compromiso con la conservación de la memoria institucional y a la preservación del patrimonio histórico” (PT10).
- “Por tener el conocimiento del tipo de información que se maneja en la coordinación de acuerdo a los años de experiencia” (PT11).
- “Debido a que cursé el Diplomado en Clasificación y Catalogación de Acervos y Archivos Históricos” (PT12).

En el desarrollo de los grupos focales, se ha pedido a los participantes nombrar y presentar aspectos negativos relacionados a las capacitaciones que les ha impedido completar sus conocimientos, aspecto que se relaciona con la superficialidad de los contenidos, es decir, que no se logra profundizar de manera importante, esto limita tener una preparación adecuada, por lo que, en sus voces perciben que adquieren un conocimiento incompleto.

Se menciona además que no existen programas de seguimiento o que se revise que las habilidades se han desarrollado correctamente, sino, que se ha limitado a una capacitación inicial. Esto último indudablemente genera una brecha en el conocimiento debido a cambios constantes y actualizaciones que necesitarán enfrentar nuevos retos.

- “Falta conocer más a fondo lo que se enseña, toda vez que se trata de temas actuales y aun se cuenta con desconocimiento en algunos aspectos (PT13).
- “Falta un poco más de practicidad y de aplicación” (PT14).
- “Mucho tecnicismo y pocas capacitaciones” (PT15).
- “Ha faltado un mayor acercamiento de parte de la coordinación para poder asegurar las dudas más pequeñas” (PT16).
- “En realidad han sido pocas capacitaciones, como ya mencioné son muy cortas” (PT17).

De acuerdo a lo anterior, se debe hacer mención de la dualidad de comprensiones que se da entre los participantes pues no todos evocan únicamente aspectos negativos, puesto que hay voces que mencionan la conveniencia de estas capacitaciones como relevantes al considerarlos temas de vanguardia, algunos otros hacen énfasis en la precisión de la información que se comparte.

Quizá lo más destacable en este aspecto es el reconocimiento a las asesorías que se dan de manera personalizada, pues esto ha permitido tener un apoyo específico y retroalimentación específica.

- “Son temas de vanguardia” (PT18).
- “Que la información es muy clara y concreta, se percibe la atención que es brindada ante las dudas comentadas y se agradece la disposición que hay al momento de solicitar apoyo con algo referente a los formatos” (PT19).
- “Conocer la magnitud e importancia del tema archivístico en la vida diaria, además de conocer sobre cuales son algunas de las características de archivos digitales y su forma de resguardo” (PT17).

Este abordaje realizado se contrasta y compara con los conocimientos, competencias, habilidades y destrezas con los que debe de contar una persona al frente de un archivo y que es mencionado en la LGA (2018), CONOCER (2017), así como por Pacheco (2022) y Ponce (2018), y en lo que se señala en el marco referencial de las competencias archivísticas en el apartado de la fundamentación teórica.

Como se menciona líneas arriba, es posible determinar conforme a lo vertido en el cuestionario como en las voces recolectadas que los participantes cuentan con competencias parciales y específicas, conforme a la experiencia que han desarrollado y en la implementación de capacitaciones previas, teniendo en estos resultados la interpretación que se muestra en la Tabla 12.

Tabla 12

Desarrollo de competencias en los participantes

Competencias necesarias	Desarrollo	Necesidad
Teóricas	Se han desarrollado conforme a la familiarización del proceso	Fortalecer los conocimientos teóricos con base fundamentada
Prácticas	Se han desarrollo conforme a la experiencia	Fortalecer a través de casos reales y situados. En el análisis se recuperan el desarrollo de organización y clasificación, por lo tanto, se debe dar énfasis en la descripción, ubicación y transferencias.
Jurídicas	Se han desarrollado en algunos casos conforme al perfil profesional	Fortalecer conforme a lineamientos claros y específicos del marco legal que regula la archivística
Administrativas	No hay mención de las mismas	Diseñar estrategias para consolidar las competencias relacionados con la administración de los archivos
Estratégicas	Existe un caso aislado del desarrollo de esta competencia	Diseñar estrategias para fomentar las acciones estratégicas al interior de los archivos
Histórico - culturales	Se han desarrollo conforme a la formación y perfil académico	Se debe orientar a quienes no cuentan con la formación y el perfil académico
Tecnológicas	Existe una mención aislada	Diseñar estrategias para fomentar el uso de los recursos tecnológicos en

		la gestión documental
Humanas	Se han desarrollado conforme la experiencia	Fortalecer y orientar a la participación social de los archivos en la democratización del acceso a la información, y en el resguardo de la información confidencial.

Fuente. Elaboración propia

El objeto de estudio del presente proyecto no está orientado hacia la formación y desarrollo de competencias y habilidades digitales, sin embargo, es necesario conocer el contexto bajo el cual se desenvuelven los participantes en cuanto al uso de las TIC, debido a que se plantea como parte de la estrategia un curso autogestivo virtual, por lo que, es necesario que los participantes sepan desenvolverse y tengan la capacidad de aprender en línea.

En este sentido el diagnóstico trabajado de manera superficial en este aspecto, permite verificar la viabilidad de implementar una estrategia a través de la virtualidad con el uso de recursos didácticos tecnológicos. En este aspecto, en el cuestionario ha sido posible apreciar que los participantes se han desenvuelto continuamente en ambientes virtuales de aprendizaje y que al menos dominan recursos como plataformas educativas, videoconferencias, videos, podcast y pizarras digitales.

Con esto presente, es prudente plantear un escenario multimodal de educación para el desarrollo de competencias que permita superar las barreras del tiempo y el espacio que se da en los canales estrictamente presenciales, como por ejemplo aspectos como los casos prácticos que, ya sea que no se producen o no se llevan a cabo, la falta de herramientas y recursos disponibles para acceder cuando se tienen dudas.

Otro aspecto es que las capacitaciones no se desarrollan de manera universal en el personal, siendo que es un tema que compete a todos por igual, sugiriendo que se deberían implementar de manera obligatoria. En un caso muy específico se menciona la desigualdad en el acceso a la capacitación pues se dice que no todos los responsables participan en las capacitaciones, se menciona que el acceso no es equitativo lo que provoca que no exista un conocimiento estandarizado y esto afecta en el desempeño de aquellos que no reciben capacitación. Este mismo aspecto se encuentra líneas adelante, respecto a que las capacitaciones no se encuentran en un sentido amplio que abarque a todo el personal.

- “Realizar más capacitaciones, ya que hay nuevas compañeras y desconocen el proceso, así como para las responsables reforzar los conocimientos y técnicas para el archivo de trámite” (PT1).
- “La capacitación no es tomada por todas las personas o áreas que producen información. Creo que algo importante que se debería atender, es que haya más capacitaciones no solo por Secretaría, sino por áreas, ya que existe mucho desconocimiento” (PT2).
- “La poca cantidad de cursos ofrecidos pues creo que debe haber más cursos” (PT3).
- “Que las capacitaciones o dudas sean vía whats en vez de que sean capacitaciones 100% presenciales, que den capacitaciones recurrentes ya que solo he recibido una capacitación” (PT4).
- “La principal debilidad es que no se realizan en las propias áreas de trabajo, considero que es fundamental incluir en la formación teórica la parte práctica dentro de los mismos espacios de trabajo” (PT5).
- “Más tiempo de asesoría. Hay personas a las que se nos complica la fina lectura y aplicación de lo legal” (PT6).
- “Pienso que toda la estructura de la codificación debió tenerse lista previamente y dentro de un software y que a las dependencias se les debió dar acceso al mismo para efecto de llevar a cabo la valoración documental y las fechas de caducidad” (PT7).

Es necesario entender en esta aproximación que la virtualidad, las TIC y sus recursos en sí mismo no garantizan una formación adecuada, sino que, como mencionan Peralta y Díaz Barriga (S/F), el éxito de los ambientes virtuales consiste en las características y el potencial de los recursos didácticos que se implementen, es decir, antes del papel protagónico de los participantes, deberá de asumirse el papel creativo del docente mediante el diseño de recursos multimodales acordes, así como las conexiones que se logren establecer con recursos alojados en la web.

En este sentido y conforme a lo expuesto en el estado del arte, las tendencias de formación archivística orientadas a la virtualidad requieren habilidades digitales tanto de participantes como de profesores (Oliva-Cruz y Mata Puente, 2022), dichas habilidades

deben seguir desarrollándose conforme se enuncian en el fundamento teórico, con la finalidad de ampliar las capacidades y los saberes requeridos para generar recursos didácticos en un entorno virtual de aprendizaje.

Señalan Arenas et al. (2022) que las habilidades digitales son necesarias para facilitar los procesos de aprendizaje a través de recursos educativos en línea, y en el mismo sentido Pirela (2021) menciona acerca de trascender en los aprendizajes a través de recursos y objetos virtuales.

5.2 Necesidades de capacitación para el desarrollo de competencias archivísticas

Para identificar las necesidades de capacitación se hizo uso de la información recabada en los grupos focales, así como en las entrevistas semiestructuradas realizadas en el contexto laboral donde se desarrollan los participantes, con el fin de tener las herramientas necesarias para diseñar e implementar una estrategia bajo un marco institucional y acorde a la visión y misión y apegada a los principios de la Universidad, pero que además contribuya con los objetivos institucionales y que permita a los participantes el desarrollo continuo de sus aprendizajes.

Al respecto, Ortega (2005) menciona que la educación continua debe darse de manera progresiva para la adaptación en el campo laboral, esta deberá enfocarse en un desarrollo autónomo (Ochoa y Balderas, 2021) construyendo aprendizajes significativos a nivel multimodal.

La conjunción de teoría y práctica, conocimientos y habilidades (Bajo, 2009) debe darse como un proceso continuo consiguiendo de esta manera que las personas se mantengan actualizadas respecto a las transformaciones de la institución (Medina et al., 2013).

En este análisis la información ha permitido plantear de manera específica cuáles son los conocimientos, habilidades y destrezas que se tienen que desarrollar con mayor énfasis respecto de las competencias que ya han sido comentadas, además permite responder a la pregunta de investigación relacionada a las estrategias formativas que tiene que implementar la UAQ para formar recursos humanos competentes en materia archivística.

Con referencia a las autoridades institucionales y su participación en la capacitación y desarrollo de competencias laborales, se ha de decir que, los programas de capacitación en

gestión documental y administración de archivos es responsabilidad de los titulares de los SO de acuerdo a lo establecido en la LGA (2018), sin embargo, en esta misma ley también se cita que la obligación de facilitar y establecer condiciones que permitan la capacitación el personal, es de los titulares de las unidades administrativas, para el caso de la UAQ, esto incluye a las unidades académicas.

Partiendo de esta premisa, se tuvo un acercamiento con autoridades institucionales para diagnosticar las necesidades y las factibilidades del desarrollo de las competencias en el personal universitario.

En torno a la importancia y necesidad de las acciones de capacitación al personal administrativo de la UAQ, existe un consenso general en considerarlo un aspecto fundamental, se manifiesta también como una acción obligatoria debido a que la UAQ está en constante crecimiento y con ello llegan nuevas necesidades, por este motivo, es necesario que el personal esté preparado.

Una forma de realizar esta preparación es a través de la capacitación, Cejas y Acosta (2012) hacen referencia a que esta actividad debe darse de manera planificada teniendo como propósito general preparar y desarrollar, esto se refleja en las opiniones vertidas al respecto “las considero fundamentales y se debe de considerar desde la planeación institucional” (BJ); “Es importante aprender a planear, pues de la planificación va a surgir o se van a poder emitir esas acciones” (BJ).

Estas afirmaciones se sustentan en lo vertido por Camargo (2024) quien menciona que la capacitación al incluirse de manera planificada fortalece las destrezas y las actitudes. “No es solo la ejecución, es la planeación porque a veces las capacitaciones no son tan amplias para poder abarcar a todo el personal” (BJ).

En referencia a como repercute la capacitación o ausencia de la misma en la institución, se señalan aspectos como el bloqueo de procesos lo que conlleva a no cumplir con los objetivos institucionales “El personal requiere capacitarse para cumplir con los objetivos planteados” (BJ); “En nuestra área es muy palpable que no tener capacitación implica minimizar las acciones y las tareas de una forma negativa y no se cumplen los objetivos” (BJ). Cómo se plantea en la fundamentación teórica, la capacitación permite mejorar la calidad de los procesos.

Así mismo, Acosta y Díaz (2008) señala que una adecuada vinculación de los conocimientos con la práctica propicia acciones para el logro de los objetivos, en el mismo sentido, Barrial (2017) señala al trabajador como un ser vinculativo para articular sus habilidades y darle dirección hacia el logro de los objetivos.

Las necesidades institucionales que detectan los entrevistados se dispersan de acuerdo al área universitaria, cada área tiene necesidades diferentes y son tema que no necesariamente aportan al objeto de este estudio, sin embargo, es conveniente señalar en particular tres aspectos que se consideran sobresalientes:

- El desconocimiento de nuevas prácticas. “Es urgente integrar un curso de capacitación archivística dado del desconocimiento que aún existe en estas prácticas” (BJ);
- La inteligencia emocional. “Algo que está muy latente es la inteligencia emocional, es una necesidad que se debe desarrollar” (MJ), y;
- La atención y servicios. “En la atención y servicios es necesario profesionalizar las áreas buscando cursos especializados” (BJ).

¿Cómo se relacionan estas necesidades con la capacitación? El desarrollo de los recursos humanos favorece a las instituciones adaptando a los trabajadores desde nuevos perfiles y para perfeccionar sus técnicas, Camargo (2024) hace referencia a la capacitación como un factor importante de motivación, este a su vez se ajusta a una de las dimensiones de las competencias que se relaciona con el saber ser, estrechamente relacionado a las habilidades humanas y la formación de las conductas.

Fuentes et al. (2021) las asocia al control de emociones y al enfrentamiento de adversidades en el entorno laboral, en este aspecto y retomando lo que dicen Espinoza y Gallegos (2020) sobre una visión general en cuanto a competencias y las habilidades blandas, pues estas últimas son capaces de determinar la medida del desarrollo profesional.

Sobre la relevancia de formar personal a través del desarrollo de las competencias archivísticas, se tiene un panorama general de atender estas actividades más allá de la atención legal a la cual se está sujeto, se puede identificar una sensibilización en la UAQ

referente a la correcta gestión documental y administración de los archivos y, la intención de dar un rumbo correctivo a malas prácticas que se realizaron con anterioridad.

Reflexiones como: “se debe procurar la certificación del personal” (JM), están reforzadas con el planteamiento de Acuña (2020) sobre brindar certeza y acreditar a aquellas personas que tienen estas funciones. En otro caso, se reconoce todo el proceso que involucra la gestión documental desde las capacidades organizativas, así como el razonamiento crítico “es relevante y necesario puesto que debe existir todo un proceso (...) entonces si es muy necesario desarrollar competencias en el aspecto de organización y razonamientos, además de contar con los conocimientos” (JM).

Otro aspecto, es la formación de una cultura archivística al interior de la UAQ, esta se va formando y transformando conforme se tiene conocimiento de la misma, si bien es cierto que se realiza un esfuerzo por implementarla, aún hay mucho camino por recorrer.

Entonces ante la pregunta ¿Es realmente relevante? “Totalmente, hay términos que se utilizan por desconocimiento y por falta de capacitación y falta de cultura en este nuevo campo, es necesario que todo el personal que se desarrolla en esta área conozca y tenga competencias sólidas sobre archivística porque es parte fundamental para resguardar nuestra información” (JM).

Respecto a los impactos positivos que se puedan reflejar al interior de las unidades universitarias y los aspectos que se verían beneficiados si el personal responsable de la organización documental cuenta con los conocimientos y competencias, se menciona la certeza del actuar del personal y, en volver un ejercicio más práctico el recuperar información por medio de controles estandarizados.

La recuperación de información precisa requiere de una gestión documental práctica y eficiente, pero esto solo se logra a través del desarrollo de las competencias archivísticas y cuando se visualizan resultados, entonces se otorgan garantías y confianza. La gestión documental ocurre a través de procesos establecidos que permiten determinar cuándo la información pasa de ser activa a inactiva, se evitan malas prácticas como el almacenamiento en bodegas y la aglomeración de papeles que causan riegos, de igual manera, la gestión documental permite establecer mecanismos para determinar cuándo un documento que contiene información adquiere valores de índole histórico,

“Basta mencionar la organización de los materiales a través de nomenclaturas, el orden, saber sobre la depuración de papel que puede ser innecesario y puede llevar un proceso de baja e identificar cuáles son aquellos que se deben de conservar como historia de la institución” (UB).

Sobre la consideración de otorgar facilidades para que el personal involucrado tome acciones formativas en materia archivística, la disposición por los distintos titulares de las unidades universitarias no se discute, sin embargo, se manifiesta la necesidad de:

- Un esquema concreto y fundamentado: “Sin problema, bajo un plan de trabajo y un esquema de capacitación tendría que hacerse para todo el personal” (UB);
- Que no propicie se dejen de atender otras tareas generales: “Todo lo que suma es bienvenido, lo único que considero es que no se descuiden las funciones sustantivas del área” (JM) y;
- Se realice de forma profesional: “Claro que sí, no solo por atender legislación, sino que, se debe buscar la profesionalización (VC).

Lo anterior se puede argumentar como acorde a lo que manifiestan diversos autores ya mencionados respecto de establecer programas de capacitación que atiendan la formación, que se den de manera flexible y, sobre todo, atiendan a las transformaciones socioculturales del entorno en donde se implementan.

“Recoger información de qué es lo que hace falta a nuestros entornos laborales siempre va a ser benéfico, y hablar de capacitación son de las acciones que deberían de estar muy patentes en toda vida de un profesionista, más si hablamos de la Universidad Autónoma de Querétaro” (UB).

En el entorno de los participantes, existen inquietudes sobre las dificultades que enfrenta respecto a las cuestiones de capacitación y asesorías, en donde destacan la falta de profundidad y especialización del personal que le corresponde implementar las estrategias de formación, se hace mención que las capacitaciones carecen de profesionalización y de la experiencia académica en archivística.

No se tiene conocimiento a profundidad sobre varios temas, quizás por lo nuevo de la legislación, pero se desconoce sobre los entes responsables de dar vigilancia al cumplimiento de la misma de todos los sujetos obligados, así como imposición de sanciones administrativas o judiciales, falta *expertise* de un profesional que tenga respaldo académico de lo que se imparte y que no se trate de personas que capacitan porque es su trabajo y no saben lo que deberían de saber (PT5).

Esto último expresado en voces de los participantes limita de manera sustancial el aprendizaje, además deberá dejar una enorme reflexión del papel que está jugando la institución y en cómo es percibido el personal que capacita y que no tiene la formación adecuada, esto conlleva a que al momento de transformar lo aprendido a la práctica existan dudas en el momento de la aplicación.

Existen otros comentarios al respecto de la falta de una estrategia y del diseño de herramientas que permitan una estructura en la capacitación, se hace referencia a la necesidad de contar con un espacio virtual que permita el acceso a las dependencias para consultar recursos que resuelvan dudas.

Otra situación en voz de los participantes es la falta de casos prácticos y reales y que no se limite a las presentaciones o proyecciones teóricas, varias respuestas profundizan en la necesidad de vincular la teoría a la práctica en colaboración con las áreas y que se facilite el aprendizaje en dónde se involucre la aplicación de todos los procesos archivísticos. Otras voces consideran que existe un tiempo de respuesta bastante largo para responder a una solicitud de capacitación, lo cual afecta de esta manera la continuidad de las capacitaciones.

- “Hace falta realizar casos completos con las áreas desde la clasificación hasta la transferencia primaria” (PT6).
- “Que sí haya cursos, pero además algunos que otro taller (práctico) de capacitación” (PT7).
- “Que las capacitaciones y asesorías sean de manera obligatoria en cada área” (PT8).
- “Con sesiones de dudas para poder resolverlas, y cerciorarse de que la

información tratada en los comités tanto técnico como general de archivo llegue a los responsables de archivo” (PT9).

- “Que las capacitaciones tengan continuidad y se puedan realizar ejercicios prácticos” (PT10).
- “Considero me hacen falta conocimientos en la organización de archivos, transferencias primarias, archivo digital, en el manejo de instrumentos como el CADIDO, el inventario” (PT11).
- “Profundizar en temas de archivo de concentración e histórico” (PT12).
- “Mejorar la innovación de más herramientas tecnológicas entre el equipo de archivo, concentración y archivo histórico” (PT13)”.
- “Conocimiento general de la manera que está organizada, distribuida y las funciones que tienen cada Área de Archivo” (PT14).
- “La aplicación de la gestión documental, ya que solo conozco el proceso o parte del proceso, pero no cómo aplicar los tipos de transferencia, por ejemplo” (PT15).
- “Temas de sensibilización a las áreas para cuidar y respetar el acervo, así como para integrarlo debidamente en una sola localización” (PT16).

En vista de lo anterior, y para complementar las necesidades de capacitación para el desarrollo de competencias archivísticas, se realizó un análisis a las acciones que previamente ha implementado la UAQ (Tabla 13).

Para conocer estas acciones se realizaron solicitudes de información para obtener datos entre los años 2019 y 2023 respecto a la metodología de capacitación en esta materia. Este diagnóstico permite conocer que al interior de la UAQ se han realizado de manera formal ante la instancia DRH, tres cursos de capacitación, el primero previo a la implementación del SUA - UAQ y dos posteriores a su implementación.

El análisis se segmentó partiendo del modelo psicopedagógico utilizado y su relación con el objetivo planteado, las competencias, las estrategias de enseñanza y aprendizaje y la evaluación.

Tabla 13*Acciones formativas en la UAQ*

Concepto		Universidad Autónoma de Querétaro		
Cursos o programas impartidos	1	1	1	1
Nombre	Secretariado universitario	Archivos de trámite como áreas operativas del SIA	Gestión documental y archivos	
Entidad que diseña	DRH	CAI	CAI	
Entidad que imparte	DRH	CAI	CAI	
Formación profesional de quien diseña el programa		Lic. Bibliotecología e Información Ing. Sistemas computacionales Lic. Restauración de Bienes	Lic. Bibliotecología e Información Ing. Sistemas computacionales Lic. Restauración de Bienes	
Formación profesional de quien imparte		Lic. Bibliotecología e Información Ing. Sistemas computacionales Lic. Restauración de Bienes	Lic. Bibliotecología e Información Ing. Sistemas computacionales Lic. Restauración de Bienes	
Año	2020	2021	2022	
Modalidad	Virtual/presencial	Virtual/presencial	Virtual/presencial	
Diseño instruccional	Modelo Instruccional DRH	Modelo Instruccional DRH	Modelo Instruccional DRH	
Modelo psicopedagógico	Conductista	Conductista	Conductista	
Objetivo	Transmitir a los involucrados información referente a la terminología y conceptos básicos de la gestión documental y a través de ejemplos reales de sus áreas productoras los participantes lograron ubicar sus funciones para llevar a cabo los procesos	Realizar ejemplos sobre expedientes que producen las áreas universitarias participantes. Identificar la función y/o atribución que le da origen, la tipología documental, la normativa que lo sustente. Generar el Cuadro General de Clasificación Archivística		

		archivísticos correspondientes		
Competencias	Definir conceptos básicos archivísticos que propicien el conocimiento homogéneo entre los responsables de los archivos de trámite de la UAQ	Identificar las funciones del Archivos de Trámite como áreas operativas del SUA - UAQ	Introducir al responsable en la elaboración de los instrumentos archivísticos	
Estrategias de enseñanza	Presentaciones PPT, Glosario, ejemplos	Presentaciones PPT, Glosario, ejemplos	Presentaciones PPT, Glosario, ejemplos	
Estrategias de aprendizaje	Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas semánticos	Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas semánticos	Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas semánticos	
Evaluación	Sumativa	Sumativa	Sumativa	
Participantes por curso	61	43	31	
Participantes aprobados	61	43	26	
Participantes no aprobados	0	0	5	

Fuente. Elaboración propia a partir de los datos tomados de la solicitud de información a la Universidad Autónoma de Querétaro (Anexo F)

Con base en los datos de la tabla expuesta y en el análisis de la información, de acuerdo a la propuesta de Skinner, Figueroba (2024) menciona que, se caracteriza porque el aprendizaje conductista se da de manera lineal, es una secuencia de contenidos de manera gradual en función de la dificultad, sin embargo, los objetivos radican únicamente en “transmitir información referente a términos”, “ubicar funciones” “realizar ejemplos” en las áreas universitarias, partiendo de esta información, parecer ser un curso introductorio en el que no se pretende modificar las conductas de los participantes.

En cuanto a las competencias a desarrollar se mencionan “definir conceptos”, “identificar funciones”, “introducir” situando esta información únicamente en el elemento de “conocimientos adquiridos”.

En cuanto a las estrategias de aprendizaje, Carrasco y Prieto (2016) señalan que “Skinner entendía el aprendizaje como un cambio en la conducta resultado de la experiencia entre conexiones estímulo-respuesta” (p. 78), sin embargo, los mismos autores señalan que existe una diferencia entre lo que se observa como aprendizaje y lo que se observa como el ente que aprende, es decir los alumnos, pues resaltan que en esta concepción el participante no necesariamente tiene un rol estrictamente pasivo (reduciendo la acción a la absorción del conocimiento), sino que, deberá actuar, emprender, realizar, operar, entre otras acciones para obtener el estímulo necesario.

Ertmer, P. y Newby, T. (1993) señalan que, el conductismo iguala al aprendizaje con los cambios en la conducta observable, “el aprendizaje se logra cuando se muestra o se exhibe una respuesta apropiada a continuación de la presentación de un estímulo ambiental específico”. (¿Cómo ocurre el aprendizaje?, párr. 1).

Para el caso de los cursos impartidos, se presentaban organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas semánticos, sin embargo, estas estrategias se ligan más al modelo cognitivista de acuerdo con Gardner (como se citó en Hernández, 1998) señala que el enfoque cognitivo se centra en el estudio de las representaciones mentales, por lo tanto, la cognición deberá ser descrita en función de símbolos, esquemas, imágenes, ideas y otras formas de representación mental.

Por último, las estrategias de enseñanza a través de presentaciones PPT, glosarios y ejemplos, parecen ser recursos de apoyo visual y no de la composición de elementos pedagógicos que se presenten de manera gradual a los participantes.

Con esta información se puede inferir que no existieron propuestas claras y con una concepción pedagógica que involucrara el desarrollo de competencias archivísticas, de hecho, las propias competencias que se enmarcan en la planeación de las estrategias resultan ambiguas en cuanto a lo que se pretende desarrollar. En este sentido, se puede determinar que no hay un marco vinculante entre lo que se enseña (o pretende enseñar) con el desarrollo de competencias archivísticas. Por ello, resulta imperante construir una estrategia con una concepción pedagógica acorde a lo que se pretende lograr.

5.3 Acciones formativas en otras IES y dependencias en el campo de los archivos en Querétaro

Para desarrollar una estrategia efectiva es necesario buscar otros referentes o antecedentes con el propósito de recuperar casos de éxito que permitan reproducir o adaptar las medidas implementadas en cuanto a capacitación archivística en el ámbito específicamente universitario, mismo que permita comprender el entorno y el contexto social y laboral, las políticas públicas, su diseño, implementación, evolución, evaluación, entre otros.

Como comentan Vallejo y Pirela (2022) al señalar que en cualquier proceso formativo archivístico se debe analizar el contexto y la realidad de la región, para que esta formación además de contribuir al desarrollo científico, responda a la resolución de problemas actuales y sociales.

En este marco, se realizó un acercamiento para analizar lo referente a la Dirección Estatal de Archivos (DEA), instancia encargada del correcto funcionamiento de los archivos en el estado de Querétaro, entre sus facultades se encuentra las asesorías y desarrollo de programas de capacitación para los SO del ámbito estatal, entre los cuales se encuentran las IES de carácter público.

De acuerdo con los datos obtenidos mediante solicitud de información en el periodo 2019 a 2023 se impartieron 329 sesiones de capacitación sin especificar el número de participantes totales. El grado académico de quien diseña e imparte los programas se encuentran desde nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura en Diseño, y Maestría en Docencia, así como certificación en impartición de cursos de formación del capital humano y certificación en archivos de concentración y archivos de trámite.

En este caso, es observable que entre quien diseña e imparte no participan profesionales de la archivística ni de las ciencias de la información. Entre la modalidad presencial y virtual, se refieren al diseño instruccional bajo el cual están diseñados los cursos de capacitación como la Taxonomía de Bloom, encontrando aquí el primer error pedagógico, puesto que esta herramienta consiste en una jerarquización de verbos, si bien, puede resultar útil en la planeación de programas de aprendizaje, por sí misma no es un proceso de diseño

instruccional.

De acuerdo a la información obtenida, el modelo psicopedagógico bajo el cual se desarrollan los programas de capacitación es el modelo Cognitivista, al respecto, Ertmer y Newby (1993), señalan que el aprendizaje es un proceso de construcción interna y de orientación cognitiva y la enseñanza es el proceso en el que se propician experiencias educativas en función de motivaciones e intereses, en este sentido, las estrategias de enseñanza y aprendizaje que se comparten, están proporcionalmente invertidas para sus resultados.

En cuanto a la evaluación, la información que se proporciona se contrapone en dos sentidos, por un lado, se establece que la evaluación es sumativa y por otro, se menciona que no se generan evaluaciones aprobatorias y/o no aprobatorias.

Desde el cognitivismo para evaluar el aprendizaje se acuerdo a Hernández (1998) se debe tener en consideración las capacidades, las metas, las atribuciones y expectativas, y la capacidad de darle un sentido funcional a los conocimientos adquiridos.

Por lo anterior, las estrategias implementadas no resultan en un referente para la planificación y ejecución de programas de capacitación, sobre todo, al carecer de un diseño instruccional y un modelo pedagógico claro. Los detalles se revisan en la Tabla 14.

Tabla 14

Acciones formativas que imparte la Dirección Estatal de Archivos de Querétaro

Concepto		Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro
Cursos o programas impartidos		• 65 (2019); 69 (2020); 32 (2021); 96 (2022); 67 (2023)
Nombre		
Entidad que diseña		• Unidad de concentración de órganos autónomos y entidades descentralizados de la DEA de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del estado de Querétaro
Entidad que imparte		• Unidad de concentración de órganos autónomos y entidades descentralizados de la DEA de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del estado de Querétaro
Formación profesional de		• Maestría en docencia y gestión educativa • Licenciatura en diseño

quien diseña el programa	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico superior universitario
Formación profesional de quien imparte	<ul style="list-style-type: none"> • Maestría en docencia y gestión educativa • Licenciatura en diseño • Técnico superior universitario
Año	<ul style="list-style-type: none"> • 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Modalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Presencial y virtual
Diseño instruccional	<ul style="list-style-type: none"> • Taxonomía de Bloom
Modelo psicopedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Cognitivista
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • El servidor público diseñará los componentes para la adecuada Administración de Archivos y Gestión Documental de su Sujeto Obligado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Laborales • Capacidad de organización • Capacidad de planeación • Capacidad de Administración
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación y guías • debate • simulación
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Motivación • Asociación • Práctica
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Sumativa
Participantes por curso	<ul style="list-style-type: none"> • 5 participantes promedio por sesión
Participantes aprobados	<ul style="list-style-type: none"> • No se generan evaluaciones aprobatorias y/o no aprobatorias
Participantes no aprobados	<ul style="list-style-type: none"> • No se generan evaluaciones aprobatorias y/o no aprobatorias

Fuente. Solicitud de información a la Dirección Estatal de Archivos del estado de Querétaro (Anexo G)

En la Universidad Politécnica de Querétaro se llevaron a cabo tres acciones formativas que han sido diseñadas por la DEA y según consta en la respuesta a la solicitud de información, se impartieron por un comité al interior de la Universidad.

Lo primero que resalta es la mención de *proyecciones visuales* como diseño instruccional, reflejando en este sentido un desconocimiento pedagógico del diseño de cursos y programas de capacitación. En el modelo tradicional de enseñanza se centra al estudiante como un ser pasivo (Vives, 2016) en donde se visualiza solo como un receptor de los conocimientos de los docentes, de acuerdo a este autor, “el aprendizaje se da como un acto de autoridad” (p. 43).

Para este caso el recurso de aprendizaje se basa en la memorización, lo que no permite crear aprendizajes significativos. Los objetivos basados en “conocer” y “definir” no se centran en el desarrollo de competencias sino, en la adquisición de ciertos conocimientos enfocados en la parte jurídica y normativa de atención a la legislación vigente. Las estrategias de enseñanza basadas en preguntas y respuestas parecen no ser un recurso pedagógico de enseñanza, sino de evaluación de conocimiento (Tabla 15).

Tabla 15

Acciones formativas en la Universidad Politécnica de Querétaro

Concepto		Universidad Politécnica de Querétaro		
Cursos o programas impartidos	1	1	1	1
Nombre	Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística	Guía de normatividad y requisitos para procedimiento de baja documental	Marco legal	
Entidad que diseña	DEA	DEA	DEA	
Entidad que imparte	Comité técnico para la valoración y disposición documental de la UP QRO	Comité técnico para la valoración y disposición documental de la UP QRO	Comité técnico para la valoración y disposición documental de la UP QRO	
Formación	Se desconoce	Se desconoce	Se desconoce	

profesional de quien diseña el programa			
Formación profesional de quien imparte	Licenciatura	Licenciatura	Licenciatura
Año	2023	2023	2023
Modalidad	No se menciona	No se menciona	No se menciona
Diseño instruccional	Proyecciones visuales	Proyecciones visuales	Proyecciones visuales
Modelo psicopedagógico	Tradicional	Tradicional	Tradicional
Objetivo	Conocer la clasificación archivística que refleja la estructura de un archivo con base en la atribuciones y funciones de cada sujeto obligado y el orden de los documentos dentro del espacio físico	Definir trámites e instrumentos de control y consulta archivísticos que se deberán llevar a cabo en el procedimiento de baja documental	Construir una base con apoyo de marco legal para respaldar la información de la UPQ
Competencias	El sujeto reconocerá los procesos de baja para su aplicación al área que están adscritos	El usuario conocerá el respaldo legal y funciones de trabajo con las que operará en el ejercicio de sus funciones	No se menciona
Estrategias de enseñanza	Orientación y preguntas intercaladas durante el desarrollo de clases	Orientación y preguntas intercaladas durante el desarrollo de clases	No se menciona
Estrategias de aprendizaje	Memorización	Memorización	No se menciona
Evaluación	No se menciona	No se menciona	No se menciona
Participantes por curso	9	9	No se menciona
Participantes aprobados	No se menciona	No se menciona	No se menciona
Participantes no aprobados	No se menciona	No se menciona	No se menciona

Fuente. Solicitud de información a la Universidad Politécnica de Querétaro (2024) (Anexo H)

En el caso de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río no existen elementos para realizar un diagnóstico de las acciones formativas, no se ofrecen datos relativos con excepción del objetivo que está centrado en el conocimiento de la fundamentación legal que obliga a la Universidad a dar atención de manera jurídica. En la Universidad Politécnica de Santa Rosa de Jáuregui no se han implementado aún acciones que permitan realizar un diagnóstico (Tabla 16).

Tabla 16

Acciones formativas en la Universidad Tecnológica de San Juan del Río y en la Universidad Politécnica de Santa Rosa de Jáuregui

Concepto	Universidad tecnológica de San Juan del Río	Universidad Politécnica de Santa Rosa de Jáuregui
Cursos o programas impartidos	1	0
Nombre		No se han impartido cursos o programas
Entidad que diseña	DEA	Grupo interdisciplinario y/o externo
Entidad que imparte	DEA	Grupo interdisciplinario y/o externo
Formación profesional de quien diseña el programa	No se menciona	Nivel profesional
Formación profesional de quien imparte	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Año	2021	No se han impartido cursos o programas
Modalidad	Virtual	No se han impartido cursos o programas
Diseño instruccional	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Modelo psicopedagógico	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Objetivo	Comprender las obligaciones en materia de archivos, marco normativo, conceptos generales en materia archivística y los instrumentos de control archivísticos	No se han impartido cursos o programas
Competencias	No se menciona	No se han impartido cursos o programas

		programas
Estrategias de enseñanza	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Estrategias de aprendizaje	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Evaluación	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Participantes por curso	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Participantes aprobados	No se menciona	No se han impartido cursos o programas
Participantes no aprobados	No se menciona	No se han impartido cursos o programas

Fuente. Solicitud de información a la Universidad Tecnológica de San Juan del Río (2024) (Anexo I) y Universidad Politécnica de Santa Rosa (2024) (Anexo J)

En la Universidad Tecnológica de Querétaro se han preocupado por establecer acciones formativas en cuestión de archivos, de acuerdo al análisis de la respuesta de solicitud de información se han impartido 16 sesiones de capacitación de distintos entes como la Dirección Estatal de Archivos, la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia, el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Datos Personales, el Archivo General de la Nación, y La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro (INFOQRO).

De acuerdo con la información proporcionada los cursos y/o programas abarcan distintos procedimientos y alcances de la archivística como los instrumentos técnicos, pero el enfoque más notorio es hacia el procedimiento de la baja documental. La modalidad oscila entre lo virtual y lo presencial, sin embargo, no se proporciona información con respecto al diseño instruccional ni al modelo psicopedagógico bajo el cual se desarrollan los programas de capacitación, por ende, se desconocen las estrategias de enseñanza y aprendizaje, así como las competencias y el objetivo bajo el cual se encaminan (Tabla 17).

Tabla 17*Acciones formativas en la Universidad Tecnológica de Querétaro – I*

Concepto		Universidad Tecnológica de Querétaro		
Cursos o programas impartidos	8	1	3	
Nombre	Introducción a la LGA Cuadro General de Clasificación Archivística Documentación de comprobación administrativa inmediata Baja documental	Sistema de gestión documental y gestión de archivos	Jornada de acompañamiento de gestión documental y gestión de archivos Instrumentos de control	
Entidad que diseña	DEA	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí	Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia	
Entidad que imparte	DEA	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí	Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia	
Formación profesional de quien diseña el programa	Información DEA	Información UTSLP	Información de la comisión	
Formación profesional de quien imparte	Analista de información documental	Información UTSLP	Información de la comisión	
Año	2022, 2023	2022	2022, 2023	
Modalidad	Virtual, presencial	Presencial	Presencial, virtual	
Diseño instruccional	Información DEA	Información UTSLP	Información de la comisión	
Modelo psicopedagógico	Información DEA	Información UTSLP	Información de la comisión	
Objetivo	No se menciona	No se menciona	No se menciona	
Competencias	No se menciona	No se menciona	No se menciona	
Estrategias de enseñanza	Información DEA	Información UTSLP	No se menciona	
Estrategias de aprendizaje	Información DEA	Información UTSLP	No se menciona	
Evaluación	Información DEA	Información UTSLP	No se menciona	

Participantes por curso	17	6	4
Participantes aprobados	17	6	4
Participantes no aprobados	0	0	0

Fuente. Solicitud de información a la Universidad Tecnológica de Querétaro (2024) (Anexo K)

Tabla 18

Acciones formativas en la Universidad Tecnológica de Querétaro – 2

Concepto		Universidad Tecnológica de Querétaro		
Cursos o programas impartidos	1	2	1	
Nombre	Baja documental	Elaboración CGCA y CADIDO	Archivística y gestión documental	
Entidad que diseña	Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Datos Personales	Archivo General de la Nación	INFOQRO	
Entidad que imparte	Información del Instituto	Archivo General de la Nación	INFOQRO	
Formación profesional de quien diseña el programa	Información del Instituto	Información del AGN	Información INFOQRO	
Formación profesional de quien imparte	Información del Instituto	Información del AGN	Información INFOQRO	
Año	2023	2023	2023	
Modalidad	Virtual	Virtual	Virtual	
Diseño instruccional	Información del Instituto	Información del AGN	Información INFOQRO	
Modelo psicopedagógico	Información del Instituto	Información del AGN	Información INFOQRO	
Objetivo	No se menciona	No se menciona	No se menciona	
Competencias	No se menciona	No se menciona	No se menciona	
Estrategias de enseñanza	Información del Instituto	Información del AGN	Información INFOQRO	

Estrategias de aprendizaje	Información del Instituto	Información del AGN	Información INFOQRO
Evaluación	Información del Instituto	En línea	Información INFOQRO
Participantes por curso	2	1	2
Participantes aprobados	2	1	2
Participantes no aprobados	0	0	0

Fuente. Solicitud de información a la Universidad Tecnológica de Querétaro (2024) (Anexo K)

En este diagnóstico se ha podido conocer y evaluar los saberes previos en materia de archivos, así como las competencias que se han adquirido y desarrollado en los participantes durante la etapa como responsables de archivo de sus respectivas áreas, permitiendo establecer la argumentación desde la propia voz de los participantes en cuanto a las responsabilidades que han asumido, las barreras que han enfrentado y las dificultades que han experimentado. Asimismo, como se señala durante el desarrollo del diagnóstico se pueden establecer las áreas de mejora y los puntos específicos que se deben fortalecer.

Este diagnóstico también permite conocer de manera superficial las habilidades digitales para que los participantes sean capaces de desenvolverse en ambientes virtual y construir conocimientos y desarrollar competencias. De la misma manera, se han podido identificar las necesidades de capacitación triangulando el contexto institucional con lo que a su vez expresan los propios participantes respecto a las cualidades positivas y a los aspectos negativos que han identificado en otras estrategias formativas.

En el mismo tenor y en el análisis del contexto regional en el que se encuentra la UAQ, se ha podido establecer que no existen estrategias que hayan dado resultados positivos en términos de desarrollo de estrategias al interior, ni en otras IES en el estado.

6. Estrategia formativa

En la tercera fase del ciclo de investigación y una vez que se formuló el problema y se realizó el diagnóstico, se requiere del diseño de una estrategia de capacitación integral que contribuya a la solución de la problemática que se planteó en el contexto inicial. Para la presente tesis, se propone una estrategia formativa multimodal de manera que contribuya al desarrollo de competencias archivísticas y de gestión documental, este enfoque se basa en las tres dimensiones del saber (conocer, hacer y ser), mismos que son aspectos fundamentales como mencionan Pacheco (2022) y Camargo (2024).

6.1 Diseño de la estrategia

La estrategia formativa multimodal en archivística está diseñada en torno a un objetivo general, mismo que se desagrega en cuatro objetivos específicos, a su vez se plantean nueve acciones en forma lineal que aportan al cumplimiento de dichos objetivos. La propuesta se compone de cuatro fases a desarrollarse de manera secuencial (Figura 3) y se estructuran bajo sus propios objetivos, actividades y resultados esperados, el diseño se observará en la Tabla 19.

Figura 3

Fases de la estrategia



Fuente. Elaboración Propia

Tabla 19*Estrategia formativa*

Estrategia formativa multimodal para el desarrollo de competencias archivísticas	
Objetivo general.	Desarrollar competencias archivísticas en el personal universitario designado como responsable de archivo, asegurando una formación integral que permita la correcta administración de archivos y gestión documental en ambientes físicos, digitales y electrónicos.
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos teóricos sobre la importancia y obligatoriedad de la gestión documental. • Desarrollar competencias y habilidades para la organización, conservación y preservación de los archivos universitarios. • Desarrollar el compromiso ético y social que se desprende de la gestión documental y en el manejo y conservación de los archivos. • Alinear los conocimientos con los estándares de competencia laboral en el marco de CONOCER, con la finalidad de promover la profesionalización del personal al frente de los archivos.
Acciones para su implementación	
1.Sensibilización y concientización	Las áreas universitarias participan en una sesión introductoria para comprender la importancia de contar con personal competente en materia de archivos y gestión documental.
2. Curso autogestivo en línea.	Se implementa un curso autogestivo en línea bajo el diseño instruccional ADDIE, que responda a los objetivos planteados. Se deben incorporar recursos didácticos multimodales que incluya videos, infografías, presentaciones interactivas, documentos en línea, podcast, entre otros, y abarque las competencias que previamente se han establecido.
3. Obligatoriedad del curso	Todo el personal adscrito al SUA, independientemente de su posición en la estructura organizacional debe completar el curso para adquirir los conocimientos básicos y fundamentales para la administración de los archivos y la gestión documental, así como el desarrollo ético y social.
4. Taller de alineación de conocimientos	El taller debe reforzar los conocimientos adquiridos y preparar a los RAT para la certificación en la estándar de competencia de CONOCER.
5. Asesorías personalizadas	Se debe contar con la disposición del personal profesional responsable de la capacitación para brindar asesorías personalizadas, por lo que, este personal debe estar en constante actualización en torno a la materia y las ciencias complementarias.
6. Canal de comunicación	Implementar canales y medios de comunicación institucional y de fácil acceso para facilitar el seguimiento de las necesidades y la actualización de la estrategia.
7. Chatbot	Diseñar, entrenar y poner a disposición del personal de los archivos un canal consistente en un chatbot que ofrezca retroalimentación inmediata ante dudas referentes a los procesos archivísticos.

8. Acceso permanente	Los recursos didácticos siempre deben estar disponibles para las consultas que sean necesarias, independientemente de que se encuentren alojados en la plataforma del curso autogestivo.
9. Disponibilidad y valor curricular.	El curso autogestivo debe estar disponible en todo momento, permitiendo el acceso a cualquier miembro de la Universidad, con la finalidad de enriquecer su preparación, formación y currículum.
Fases de la estrategia	
Fase 1	Sensibilización y motivación (saber ser)
Objetivo de la fase	Concientizar al personal universitario sobre la importancia, el impacto ético, legal y organizacional.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Plática introductoria de sensibilización sobre la relevancia y obligatoriedad de la gestión documental. • Pláticas y presentaciones de casos que implican a la UAQ sobre la responsabilidad ética y social en el manejo de los archivos.
Resultados esperados	Compromiso inicial del personal y la comprensión de la importancia, así como la motivación para involucrarse en la capacitación.
Fase 2	Adquisición de conocimientos teóricos (saber conocer)
Objetivo de la fase	Proporcionar una base teórica en archivística adaptada al personal universitario que no cuenta con una formación afín a la archivología ni a las ciencias de la información.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Curso autogestivo en línea con recursos didácticos multimodales que aborden las competencias mencionadas con anterioridad. • Evaluación con retroalimentación automatizada inmediata.
Resultados esperados	Adquisición de conocimientos fundamentales en archivística con énfasis en conceptos y comprensión de términos teóricos, fundamentos jurídicos regulatorios del marco institucional, recursos y documentos de apoyo de los procesos archivísticos, actividades de planeación y administrativas, conservación y preservación del patrimonio documental universitario, resguardo, accesibilidad y autenticidad de documentos electrónicos así como el aprovechamiento de las TIC aplicadas a la archivísticas y las responsabilidades éticas y sociales.
Fase 3	Desarrollo de habilidades prácticas (saber hacer)
Objetivo de la fase	Facilitar el desarrollo de las habilidades y su práctica en la correcta administración de los archivos y gestión documental.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Taller presencial de alineación de conocimientos, orientado a la preparación para la certificación de la competencia laboral de CONOCER • Prácticas y ejercicios situados en cuanto a los procesos archivísticos que involucre los aspectos relacionados a la organización y al uso de los instrumentos técnicos, medidas de seguridad, digitalización y conservación de los archivos

Resultados esperados	Desarrollo de competencias en la administración de archivos y gestión documental, para asegurar que el personal sea capaz de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos.
Fase 4	Evaluación y seguimiento (saber ser)
Objetivo de la fase	Evaluar la efectividad de la capacitación y el compromiso ético-social del personal en el rol que desempeñan al frente de los archivos
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación auténtica incluyendo resultados semestrales y el informe del programa anual de desarrollo archivístico. • Evaluación continua para identificar necesidades y ajustar la estrategia. • Brindar Asesorías y dar seguimiento a los canales de comunicación que se establecieron previamente.
Resultados esperados	Personal certificado y comprometido con la cuestión ética y profesional en torno a los archivos universitarios.

Fuente. Elaboración propia con base en Open AI

6.2 Diseño del curso autogestivo en línea

Para fines prácticos de la presente tesis y conforme a los objetivos específicos planteados, y derivado del periodo que abarca la intervención, únicamente se diseñó de manera integral y en fase de prueba piloto, el curso autogestivo en línea, mismo que se desprende de la etapa dos del diseño de la estrategia.

Lo anterior responde al objetivo general del Doctorado en Educación Multimodal respecto a “aplicar conocimientos sobre los aprendizajes que se construyen en la era digital” (DEM, S.F). Si bien es cierto que la estrategia está pensada en un contexto amplio e integral en donde se consideran diversos canales de comunicación tanto presenciales como virtuales, el curso autogestivo es parte central de la formación y capacitación para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias.

En este sentido y bajo este contexto, teniendo en cuenta que en el entorno universitario donde la gestión documental es fundamental para la organización de la información y la preservación de la misma, el curso denominado *Archivística y gestión documental en la Universidad Autónoma de Querétaro* busca proporcionar conocimientos fundamentales para el desarrollo de competencias archivísticas.

Con un enfoque teórico – práctico y con base en las teorías constructivista y conectivista, se espera obtener como resultado que los participantes adquieran competencias

y habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales alineadas a las mencionadas en el marco teórico para la correcta organización y gestión documental de los archivos universitarios.

Este curso se basa en el diseño instruccional ADDIE, mismo que se ajusta al método investigativo implementado. Se aloja en el aula virtual de la UAQ en la plataforma Moodle, se sustenta en el enfoque de la educación multimodal al integrar recursos digitales y tecnológicos que cumplen el rol de facilitar un aprendizaje flexible.

El diseño del curso contó con el respaldo tecnopedagógico de la Dirección de Educación a Distancia e Innovación Educativa de la UAQ (DEDIE). El diseño general y modular del curso se observará en las siguientes tablas y figuras.

Tabla 20

Curso autogestivo en línea

Nombre del curso	- Archivística y gestión documental en la Universidad Autónoma de Querétaro
Objetivo del curso	- Proporcionar conocimientos fundamentales para desarrollar competencias archivísticas enfocadas en una gestión documental eficiente dentro de los archivos universitarios.
Competencias a desarrollar	- Cognitivas, procedimentales y actitudinales orientadas a la fundamentación teórica, jurídica, práctica, administrativa, de planeación, tecnológica, cultural y ética en los archivos.
Modelo instruccional	- ADDIE (Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación, Evaluación)
Concepción pedagógica	- Educación Multimodal
Fundamento teórico	- Constructivista - Conectivista
Plataforma	- Aula virtual institucional de la UAQ
Apoyo tecnopedagógico	- Dirección de Educación a Distancia e Innovación Educativa

Fuente. Elaboración propia

Una vez expuesto lo anterior en este segmento se describen las fases del diseño del curso, así como la experiencia que se recabó a lo largo de la implementación de las mismas.

En la *fase de análisis* se identificaron las necesidades formativas del personal responsable de los archivos universitarios, se consideraron las limitaciones de tiempo, disponibilidad, espacio y acceso a sesiones de capacitación en la materia. En el diagnóstico se obtuvo como resultado que las funciones archivísticas se asumían como responsabilidades adicionales a las labores sustantivas propias de las áreas, por lo que, fue fundamental diseñar un entorno que fuera flexible para los participantes.

Con base en este análisis se plantearon el objetivo general del curso y las competencias a desarrollar. Asimismo, se establecieron los perfiles de los participantes y la necesidad de ofrecer un contenido que estuviera contextualizado en el entorno laboral y en cada una de las realidades universitarias.

Por lo tanto, desde el análisis se decidió agrupar las competencias por módulo para estructurar el curso de la siguiente manera:

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4
Fundamentos teóricos	Fundamentos jurídicos	Entre la teoría y la práctica	Administración de los archivos
Módulo 5	Módulo 6	Módulo 7	Módulo 8
Planeación archivística	Archivos, memoria, identidad y cultura	Tecnologías de la información aplicadas a la archivística	Ética y responsabilidad social en los archivos

En la *fase de diseño* se realizaron la organización de los contenidos, la definición de los objetivos específicos por cada módulo y la selección de las estrategias didácticas. Se integró una progresión de complejidad partiendo de los fundamentos teóricos y jurídicos y transitando hacia lo procedimental, de esta manera se buscó integrar y vincular la teoría con la práctica en la obtención de los aprendizajes.

En cada uno de los módulos se integraron subtemas que permitieron desglosar los contenidos en bloques de aprendizaje. Además, se diseñaron, generaron, produjeron y seleccionaron recursos didácticos multimodales que constan de infografías, infografías interactivas, imágenes, imágenes interactivas, videos, podcasts, documentos online interactivos, pizarras colaborativas y sitios web, alineados con las competencias de cada unidad. De igual manera, se diseñaron instrumentos de evaluación formativa con la finalidad de obtener una retroalimentación automatizada, misma que estuviera en concordancia con la autogestión del aprendizaje.

En la *fase de desarrollo* se implementó un espacio de trabajo colaborativo en la herramienta Google Drive en conjunto con la DEDIE, en este espacio se integró el contenido, los recursos didácticos, los instrumentos de evaluación, los enlaces, la identidad institucional, los materiales, así como los trabajos que se realizaron previos al diseño y producción web. Posteriormente, la DEDIE configuró y produjo el curso en la plataforma y aula virtual.

En esta etapa se establecieron las actividades y los ejercicios que buscaban establecer la integración de los elementos teóricos con el desarrollo práctico, esto se observará detalladamente en el *Módulo 5*, etapa en donde los participantes de manera colaborativa crean un plan anual de desarrollo archivístico mediante una actividad asíncrona compartida. La fase de desarrollo y producción web se podrá observar a partir de la Figura 4 y la Tabla 21 de este documento.

La *fase de implementación* se realizó a través de una prueba piloto del curso autogestivo, mismo que se alojó en el aula virtual de la UAQ y que fue administrada por la DEDIE. En este momento se buscó que todos los participantes tuvieran acceso a los recursos, así como que la navegación fuera amigable entre los módulos. En este sentido, la secuencia de los contenidos y la interfaz se pusieron a prueba de manera interna. Finalmente se brindó acompañamiento a los usuarios a través del correo electrónico institucional.

El enfoque autogestivo permitió que los participantes avanzaran a su propio ritmo de aprendizaje. En la implementación también se probaron los materiales didácticos de los ocho módulos, en este aspecto se puso especial atención en las respuestas del usuario ante las evaluaciones automáticas, la comprensión de los recursos y la interacción con los contenidos. El desarrollo completo de la fase de implementación se puede observar de manera detallada

en el punto número 6.3 de este documento.

Finalmente, *la fase de evaluación* fue abordada de manera continua y permanente en cada uno de los módulos. Desde el módulo uno hasta el módulo ocho se incorporaron instrumentos de evaluación formativa con retroalimentación automatizada inmediata, esto permitió hacer un monitoreo del proceso de aprendizaje.

Por último, al finalizar el curso se aplicó una encuesta de satisfacción para obtener retroalimentación sobre la experiencia, los contenidos, los recursos didácticos y las áreas susceptibles de mejora.

Además de estas estrategias se propusieron indicadores para valorar la funcionalidad del curso. La evaluación completa se detalla en el punto 6.4 de este documento.

A partir de este momento se muestran en las siguientes figuras (capturas de pantalla) y tablas la evidencia del diseño, descripción y producción web del curso, así como de su implementación.

Figura 4

Banner del curso



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 5
Bienvenida y organización de los módulos



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

El módulo 1, *fundamentos teóricos*, contiene las bases para la comprensión teórica – conceptual de la archivística como ciencia disciplinar, así como de los principios de la gestión documental. A través de la definición de conceptos y terminología de la materia, los participantes adquieren la base que les permite aplicar los principios archivísticos en la organización documental. Se compone de tres subtemas: introducción a la archivística y gestión documental; tipología de archivos y; gestión documental. Se incorporan estrategias de enseñanza que se acompañan de recursos didácticos como, infografías, imágenes interactivas, presentaciones y videos.

Desde la teoría constructivista, los participantes reflexionan sobre los conceptos en relación con su entorno laboral, y desde el enfoque conectivista se proporciona el acceso a recursos en red y fuentes de información confiables. La evaluación formativa y la retroalimentación permiten reforzar el aprendizaje a través de preguntas de opción múltiple con la finalidad de interiorizar los conocimientos.

Tabla 21*Módulo 1. Fundamentos teóricos*

Módulo 1. Fundamentos teóricos	
Objetivo	Definir los conceptos teóricos y la terminología técnica fundamentales de la archivística y la gestión documental para garantizar una comprensión adecuada de la disciplina y su aplicación en el ámbito archivístico universitario.
Competencias	Los participantes conocen los términos y conceptos básicos de la archivística y gestión documental.
Subtema 1	Introducción a la archivística y gestión documental
Subtema 2	Tipología de archivos
Subtema 3	Gestión documental
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> - Se proporciona a los participantes una introducción general, clara y concisa de la archivística y de los principios que rigen la organización documental. - Se proporciona a los participantes conceptos claves de los tipos de archivos en la Universidad. - Se proporciona a los participantes los conceptos claves relacionados al ciclo vital y los procesos técnicos de la gestión documental que se aplican en la Universidad. - Se proporciona contenido en unidades que incluyen ejemplos, infografías, imágenes interactivas, presentaciones interactivas, videos y texto.
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Los participantes dan lectura y revisión a los recursos proporcionados y relacionan los conceptos con la práctica. - Conservan los recursos proporcionados para ser consultados conforme a las necesidades. - Los recursos son descargables y funcionan como guía y referencia en los participantes
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Los participantes no se limitan a memorizar la información, reflexionan sobre los conceptos para contextualizarlo dentro de sus roles en función de las actividades archivísticas. - La lectura y los recursos proporcionados fomenta un aprendizaje activo. Los conceptos específicos y la relación con los archivos universitarios permiten contextualizar dentro del entorno laboral.
Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales y recursos proporcionados funcionan como punto de acceso y conexión con fuentes que brindan información relevante.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Participación individual - Evaluación formativa. Consiste en 6 ítems en forma de examen, permite a los participantes reforzar los conceptos al ser de opción múltiple, listas desplegables y selección de respuestas correctas.

- Retroalimentación automatizada inmediata	
Recursos	
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGSvkz_nzg/dDPsuHIOiKYe8Wj0e_PDiw/view?utm_content=DAGSvkz_nzg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación interactiva	https://www.canva.com/design/DAGSwGed-QQ/iLLI4I7SF3WJOI2Sx2TglA/view?utm_content=DAGSwGed-QQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor#1
Video	https://www.canva.com/design/DAGSpTGCM_A/iA1ot8JYOqKjHLfjZpay0g/watch?utm_content=DAGSpTGCM_A&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Imagen	https://www.canva.com/design/DAGSwYetT1Y/EI2IFdTrZpOi2Ps800Ge3A/view?utm_content=DAGSwYetT1Y&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación interactiva	https://www.canva.com/design/DAGSwbCXk0Q/ilDbpS48tN2JBRC6vSN0Tg/view?utm_content=DAGSwbCXk0Q&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.canva.com/design/DAGSt8cziLg/e3OJa8D3WiljkQ-Vb62wWw/watch?utm_content=DAGSt8cziLg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGSwyQbbqs/AjphYearQTSmeGczgMMVkw/view?utm_content=DAGSwyQbbqs&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGSzaXZlAg/y2Ek4-18fpDhayahCURmQQ/view?utm_content=DAGSzaXZlAg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.canva.com/design/DAGRtfG4X1s/II24gBCVC_QcLi3ELzuWoQ/watch?utm_content=DAGRtfG4X1s&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Imagen	https://www.canva.com/design/DAGSxAG9r3o/VqxCxUH-vPcb-qEdU072jQ/view?utm_content=DAGSxAG9r3o&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://docs.google.com/document/d/1Fr--5eTurinuURomc9UzSwqtEBYb6JgVmKjx5039iQ/edit?usp=sharing

Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 6

Modulo 1: fundamentos teóricos



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 7

Diseño del módulo 1



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

El módulo 2, *fundamentos jurídicos*, brinda a los participantes los conocimientos del marco normativo – jurídico – legal, que rige la organización de los archivos y la gestión documental, tanto a nivel interno, local, nacional e internacional. La aplicación de este marco en la administración de archivos y la gestión documental se vuelve fundamental para que se garantice el acceso a la información, la protección de datos personales y la conservación del patrimonio documental en la Universidad.

En este módulo se incorporan los subtemas: legislación vigente; normas nacionales e internacionales; y lineamientos internos. En las estrategias de enseñanza se incluyen primordialmente la participación de especialistas en este campo, así como el acceso a documentos normativos y a recursos interactivos como infografías, videos y enlaces a fuentes oficiales.

Desde el enfoque constructivista se fomenta el aprendizaje significativo en donde se promueve la construcción activa del conocimiento, y desde el enfoque conectivista, los participantes acceden a una red de información en actualización constante que los conecta con estándares globales. La evaluación formativa y la retroalimentación inmediata que se incluye, refuerzan la comprensión de los conceptos a través de los ejercicios de opción múltiple y la selección de respuestas correctas.

Tabla 22

Módulo 2. Fundamentos jurídicos

Módulo 2. Fundamentos jurídicos	
Objetivo	Conocer el marco normativo que regula la organización y administración de los archivos y la gestión documental, así como la importancia de su aplicación.
Competencias	Los participantes analizan, entienden, cumplen y aplican la normatividad vigente, así como los lineamientos que aseguren la conservación y la preservación documental como medida estratégica en atención a los derechos humanos de acceso a la información, acceso a la cultura y protección de datos personales.
Subtema 1	Legislación vigente
Subtema 2	Normas nacionales e internacionales
Subtema 3	Lineamientos internos
Estrategias de enseñanza	- Se proporciona una introducción del fundamento jurídico y normativo aplicable a la institución a través de la explicación de una persona experta en legislación en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales.

	<ul style="list-style-type: none"> - Se proporcionan los principales documentos que norman la organización de los archivos y la gestión documental con una breve explicación. En principio se abordan de manera general y se finaliza con los lineamientos particulares. - Se proporcionan los enlaces para una consulta más específica - Se proporciona el contenido en unidades pequeñas que incluyen: infografías, presentaciones interactivas, videos y texto, conexiones a otros textos.
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Los participantes dan lectura y revisión a los recursos proporcionados y relacionan los conceptos con la práctica. - Conservan los recursos proporcionados para ser consultados conforme a las necesidades. - Los recursos son descargables y funcionan como guía y referencia en los participantes
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje significativo. La información proporcionada se relaciona con conocimientos previos del participante que están relacionados con situaciones prácticas. Esto permite facilitar la comprensión al vincular la teoría con su entorno laboral. - Construcción del conocimiento. Se construye activamente en la interacción con los materiales y las experiencias. La exploración del contenido permite adquirir diferentes perspectivas para construir entendimientos propios. - Aprendizaje autónomo. Los participantes son guiados para comprender la legislación para que pueda ser aplicada de manera autónoma dentro de sus actividades. - Resolución de problemas. De manera implícita se solicita se estudie y revise la legislación presentada para una correcta aplicación en su entorno laboral.
Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - En el módulo se presentan recursos de conexión y enlaces a fuentes confiables de información. - Cada recurso proporcionado adquiere una función de nodo dentro de una red información que proporciona conocimiento. - Se conecta a los participantes con estándares globales, lo que permite ampliar su red fuera de la institución. - Los participantes tienen acceso a información vigente, esto promueve un conocimiento dinámico. - El módulo permite la conexión con los recursos proporcionados.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Participación individual automatizada en dos intentos - Evaluación formativa. Consiste en 8 ítems de opción múltiple y selección de respuestas correctas. - Retroalimentación automatizada inmediata

Recursos

Video	https://www.canva.com/design/DAGQZTsd6ss/xy11vj3RYCxxQq51QkGhfYg/watch?utm_content=DAGQZTsd6ss&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía interactiva	https://www.canva.com/design/DAGSz9fT_10/JEqOv54ra0MhfX0jCAezBw/view?utm_content=DAGSz9fT_10&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación Canva	https://www.canva.com/design/DAGTMOLUEQ0/14I_qCRuHbMi-3xEgOrVQ/view?utm_content=DAGTMOLUEQ0&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor

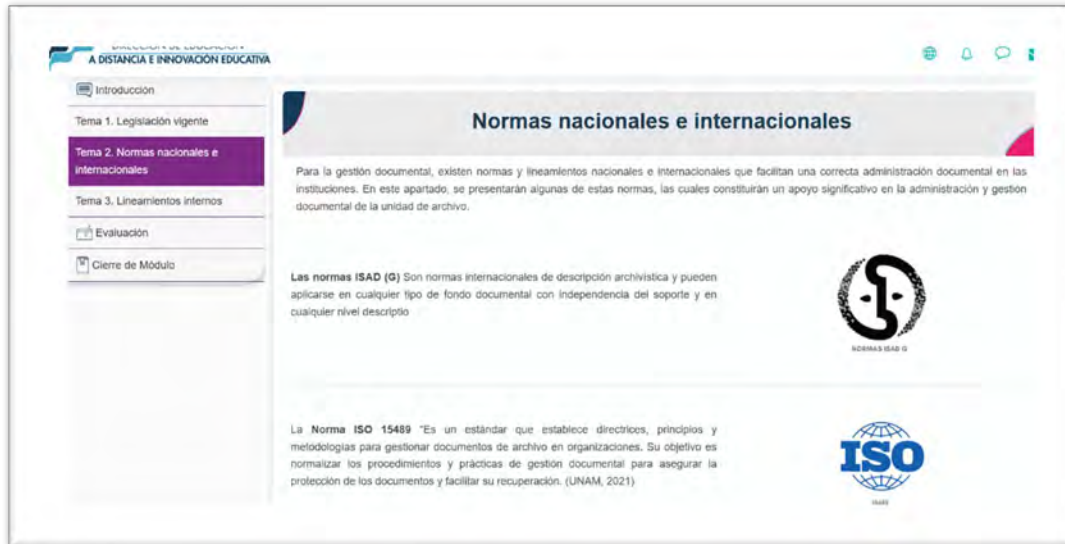
Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 8

Módulo 2. Fundamentos jurídicos



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 9*Diseño del módulo 2*

Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

En el módulo 3, *entre la teoría y la práctica*, los participantes transformarán los conocimientos adquiridos sobre la gestión documental a través de la aplicación práctica de los procesos archivísticos.

Se espera que en este momento se logre conectar los conocimientos teóricos con la práctica a través de la implementación de los instrumentos técnicos de control y consulta, la organización, transferencias y la disposición final de los documentos.

En esta etapa las estrategias de enseñanza se vuelven más dinámicas y en ellas se consideran presentaciones interactivas, ejemplos y ejercicios prácticos para el desarrollo de habilidades organizativas.

En este módulo se ofrece un enfoque para fortalecer la aplicación de la archivística en el entorno contextualizado de los participantes en el ámbito universitario. La combinación de la autonomía del aprendizaje y la conexión con fuentes de información confiables, permite una comprensión más profunda de la gestión documental.

Tabla 23*Módulo 3. Entre la teoría y la práctica*

Módulo 3. Entre la teoría y la práctica	
Objetivo	Vincular los conocimientos entre la teoría y la práctica archivística a través de la aplicación de la implementación de los procesos de gestión documental.
Competencias	Los participantes aplican los conocimientos, técnicas y los procesos archivísticos de gestión documental en la organización de sus archivos
Subtema 1	Instrumentos técnicos de control y consulta
Subtema 2	Organización
Subtema 3	Transferencia primaria
Subtema 4	Transferencia secundaria
Subtema 5	Bajas documentales
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta a los participantes los enlaces a los instrumentos técnicos de control y consulta. - Se presentan documentos en línea que funcionan como guía para la interpretación de los instrumentos. - Se presenta recurso audiovisual con explicación clara y concisa. - Se presentan ejemplo de clasificación y organización. - Se proporcionan los formatos necesarios para que los participantes se guíen durante los ejemplos proporcionados. - A través de infografías se presentan la información específica. - A través de videos se proporciona la información paso por paso para que el estudiante adquiera las habilidades organizativas y de gestión documental y las relacione con su contexto
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Los participantes ingresan a los enlaces compartidos y los analizan en su conjunto y a la vez analizan las guías compartidas - Los participantes van siguiendo los ejemplos que se comparten y los relacionan con los diferentes expedientes que se producen en sus áreas - Los participantes repasan los instrumentos proporcionados con cada ejemplo y ejercicio que se muestra. - El participante realiza ejemplos de organización
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje desde la experiencia. Los participantes aplican los conceptos y la teoría previamente aprendida y la vincula con las habilidades prácticas. - Se fomenta el aprendizaje autónomo, los participantes exploran los instrumentos proporcionados y deberán aprender a utilizarlos en contextos reales. - Contextualización. El módulo se diseña para que los participantes lo sitúen en su contexto laboral. - Se vinculan los conocimientos teóricos con la normativa y legislación. - Se proporcionan recursos como infografías, videos, presentaciones y

	<p>documentos en línea para facilitar la aplicación de los instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actividades prácticas permiten que los participantes construyan el conocimiento de manera significativa. - Al vincular la teoría con la practica los conceptos adquieren significado para los participantes - El módulo permite el aprendizaje autónomo y construir los conocimientos de manera personalizada
Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - En el módulo de presentan recursos digitales que actúan a su vez como nodos que proporcionan conocimientos. - Los participantes tienen la posibilidad de navegar entre los recursos sin limitaciones. - Los participantes conectan la información proporcionada en cada uno de los recursos con su entorno. - Las fuentes proporcionadas son confiables, por lo tanto, los participantes no limitan el conocimiento al contenido del curso, sino que se extiende hacia las fuentes que se proporcionan. - Los participantes desarrollan habilidades para clasificar y organizar, haciendo conexiones entre procesos. - La gestión documental se presenta como un proceso que siempre está interconectado, siempre depende uno de otro.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Se divide en dos momentos, la primera consiste en una evaluación formativa que se aplica al finalizar el subtema 2. Se conforma de 18 ítems donde los participantes deberán generar códigos de clasificación conforme a los recursos y ejemplos que se han proporcionado. - La segunda parte de la evaluación formativa consiste en 9 ítems de opción múltiple y selección de respuestas correctas. - Retroalimentación automatizada inmediata
Recursos	
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGS0t75f28/kOjUQzG7jeIB00FZSibD5Q/view?utm_content=DAGS0t75f28&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGS0wG3EVM/pAlwB11sG0k7Y2S0MOhguQ/view?utm_content=DAGS0wG3EVM&utm_campaign=share_your_design&utm_medium=link&utm_source=shareyourdesignpanel
Video	https://www.canva.com/design/DAGNBaulvvs/fAuE0mS4qWSynaz9tt-FVg/watch?utm_content=DAGNBaulvvs&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación canva	https://www.canva.com/design/DAGS1d7EgLw/c7axQak9Vbt1E3IPiC4yQA/view?utm_content=DAGS1d7EgLw&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.canva.com/design/DAGTFz3BC40/uXQKb8JEV17WFyWDyE-nzw/watch?utm_content=DAGTFz3BC40&utm_campaign=designshare&utm_

	medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.canva.com/design/DAGQAPNWz0E/x00SauLiG5G9NoSkUGHHUA/watch?utm_content=DAGQAPNWz0E&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGS1u0WA7c/0DqSIJADikczC7pCZVwTbQ/view?utm_content=DAGS1u0WA7c&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.canva.com/design/DAGTFz3BC40/uXQKb8JEV17WFyWDyEnzw/watch?utm_content=DAGTFz3BC40&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.canva.com/design/DAGQ9reDZz4/jjGpW6Jbx19AxRCE4zb8eg/watch?utm_content=DAGQ9reDZz4&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación interactiva	https://www.canva.com/design/DAGMb8NZz_4/3_E90ag4T9hI1jkvzfH4EQ/view?utm_content=DAGMb8NZz_4&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGRJJwa_ZI/eoHnI5A4-R0VWYTZdiYtuw/view?utm_content=DAGRJJwa_ZI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGTLw5i5VU/LSdG63QE8V9jotdpTsm24g/view?utm_content=DAGTLw5i5VU&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGTLmcThkA/G7WLpira0R1-1vxTxi6EEg/view?utm_content=DAGTLmcThkA&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor

Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 10*Modulo 3. Entre la teoría y la práctica*

The screenshot shows the virtual classroom interface for Module 3. The header includes the logo of the University of Education and Distance Education (UNED) and the text 'MÓDULO 3: Entre la teoría y la práctica'. The main content area is titled 'Introducción' and contains the following text:

En este módulo se profundizará en la relación entre los conocimientos teóricos previamente adquiridos y su aplicación práctica mediante técnicas y procedimientos archivísticos. Se proporcionarán herramientas clave que permitirán gestionar de manera eficiente los documentos dentro de cualquier unidad administrativa o académica.

El enfoque estará dirigido a la implementación correcta de los procesos archivísticos esenciales, tales como la clasificación, ordenación, descripción, valoración, conservación y disposición final de los documentos. Estos procesos, aplicados de manera sistemática y con base en los lineamientos normativos, contribuirán a mejorar la organización de los archivos, facilitando el acceso a la información y asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y preservación del patrimonio documental.

Objetivo	Vincular los conocimientos entre la teoría y la práctica archivística a través de la aplicación de la implementación de los procesos de gestión documental.
Competenci	Los participantes aplican los conocimientos, técnicas y los procesos archivísticos de gestión documental en la organización

Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE**Figura 11***Diseño del módulo 3*

The screenshot shows the virtual classroom interface for Module 3, specifically the 'Ficha Técnica de Valoración Documental - FTVD' page. The header includes the logo of the University of Education and Distance Education (UNED) and the text 'MÓDULO 3: Entre la teoría y la práctica'. The main content area is titled 'Ficha Técnica de Valoración Documental - FTVD' and contains the following content:

Introducción

Tema 1. Instrumentos técnicos de control y consulta

- Cuadro General de Clasificación Archivística - CGCA - UAQ
- Catálogo de Disposición Documental CADIDO - UAQ
- Ficha Técnica de Valoración Documental - FTVD**

Tema 2. Organización

- Clasificación
- Ejemplos

The main content area features two cards:

- FTVD**: Documento en línea
- Video**: Valoración documental

Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

En el módulo 4, *la administración de los archivos*, los participantes conocen los aspectos fundamentales y esenciales para administrar de manera eficiente los archivos universitarios, además de comprender la importancia de gestionar adecuadamente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. Se proporcionan criterios mediante recursos interactivos, infografías, documentos en línea, y ejercicios prácticos que permiten a los participantes aplicar medidas y estrategias efectivas.

Mediante el aprendizaje colaborativo como principal estrategia y el uso de las herramientas digitales que se proporcionan, se fomenta la toma de decisiones con base en la resolución de problemas. Los participantes pueden compartir conocimientos y experiencias con sus compañeros incluso en trabajo asíncrono, para así fortalecer la capacidad de administrar archivos alineada con las necesidades institucionales.

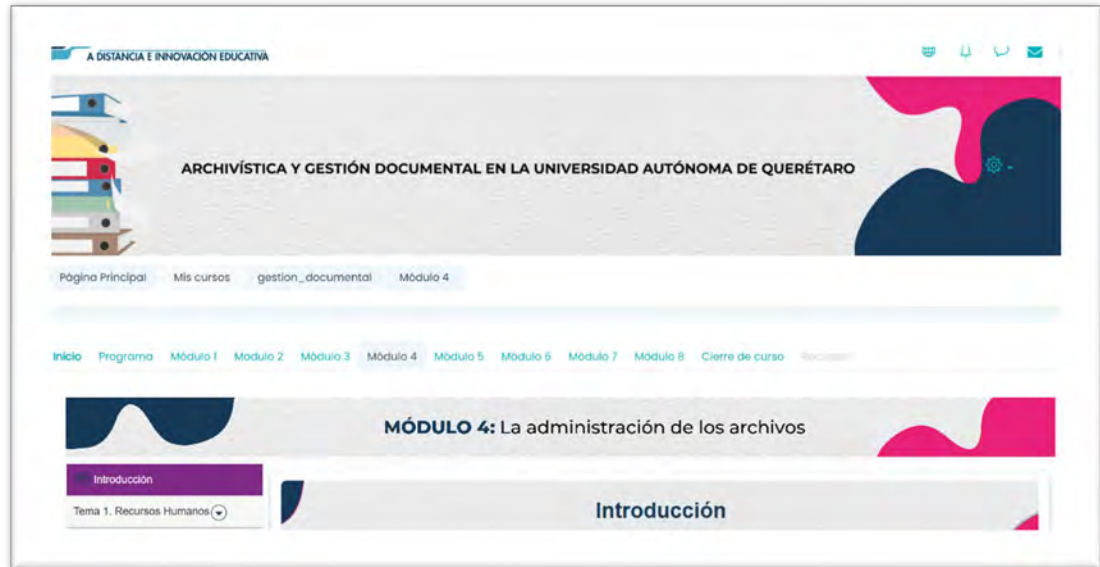
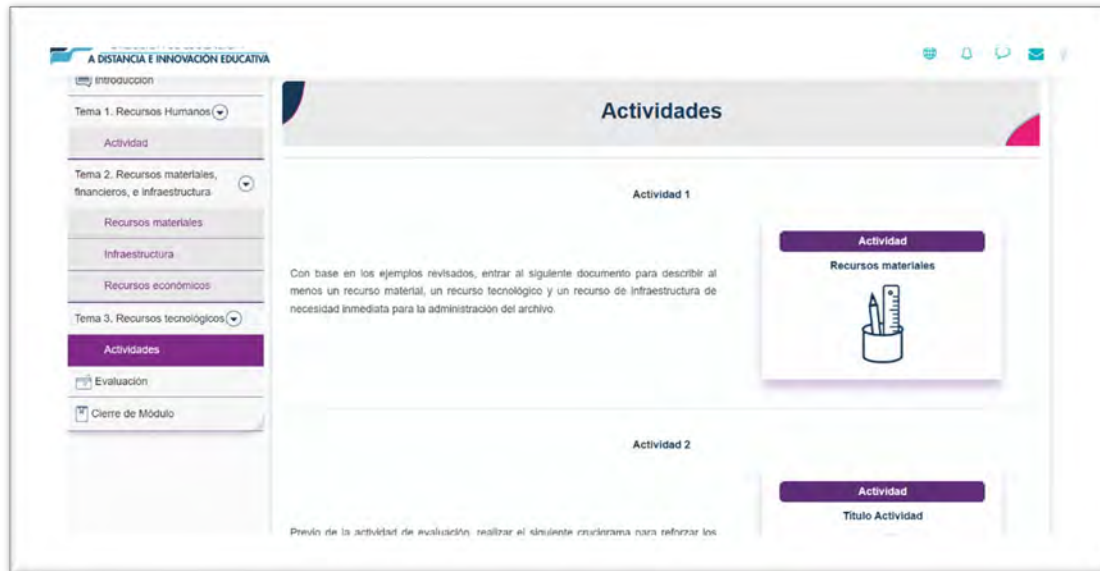
Tabla 24

Módulo 4. La administración de los archivos

Módulo 4. La administración de los archivos	
Objetivo	Reconocer los aspectos básicos para una adecuada administración de los archivos universitarios.
Competencias	Los participantes gestionan recursos humanos, materiales y tecnológicos para la administración de sus unidades de archivo.
Subtema 1	Recursos humanos
Subtema 2	Recursos materiales, financieros e infraestructura
Subtema 3	Recursos tecnológicos
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta a los participantes la importancia de contar con un perfil adecuado en la administración de los archivos y gestión documental - Se presentan recursos como infografías, documentos en línea, pizarras digitales y presentación interactiva con información relevante, así como los criterios a considerar en la administración de los archivos. - Se enlista los criterios fundamentales para la administración y gestión de recursos
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - El participante realiza actividades en línea a través de pizarras digitales y complementa los ejercicios de aprendizaje - El participante explora y analiza los recursos compartidos - El participante comparte pizarras digitales con otros usuarios - El participante además aprende de otros usuarios
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - El módulo se orienta hacia la relación entre conceptos y su aplicación práctica, esto fomenta aprendizajes significativos. - Resolución de problemas. Se alienta al participante a identificar la

	<p>problemática dentro de su entorno laboral y gestionar los recursos necesarios para su solución. Se promueve el análisis y la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento activo. A través de la identificación de recursos inmediatos, se promueve la reflexión sobre el contexto laboral. Esto permite que se construyan conocimientos a partir de su experiencia y necesidades. - Aprendizaje colaborativo. Se fomenta la participación en conjunto con otros participantes para encontrar soluciones compartidas, se comporten conocimientos y experiencias. - El contenido se adapta de manera flexible y se adapta a las necesidades y características de cada área de la Universidad
Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - Se fomenta el aprendizaje a través de la interacción con los recursos digitales. - La incorporación de las herramientas tecnológicas como una extensión del aprendizaje. - El uso de los documentos editables y la colaboración con otros participantes reflejan la conectividad y creación de redes de conocimiento. - Los participantes contribuyen y se benefician de otros conocimientos. - Se promueve el flujo de información para filtrar, organizar y aplicar la que los participantes consideran relevante. - Predomina el uso de acceso a los recursos compartidos conectando el aprendizaje en diversos nodos tecnológicos.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación formativa. Consiste en 5 ítems de selección de respuesta correcta a través de definiciones y de opción cierto o falso. - Retroalimentación automatizada inmediata
Recursos	
Infografía	https://www.canva.com/design/DAGUCjJvWuY/SqCvsIeght0dbMcqt7MvmQ/view?utm_content=DAGUCjJvWuY&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGTkVHHK_g/eSI5kZwAy2_z9gO5tRIkyA/view?utm_content=DAGTkVHHK_g&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGTIIHWSyA/_0CAxq8o1z68SoVm6-SGMw/view?utm_content=DAGTIIHWSyA&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación interactiva	https://www.canva.com/design/DAGUCpm9c3c/OuC3ifBGSyeYfkqwMuEU4A/view?utm_content=DAGUCpm9c3c&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor

Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 12*Módulo 4. La administración de los archivos**Nota.* Pantalla tomada del aula virtual DEDIE**Figura 13***Diseño del módulo 4**Nota.* Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

En el módulo 5, *la planeación archivística*, se brinda a los participantes los conocimientos para diseñar y ejecutar estrategias de planeación que permiten organizar actividades y garantizar el cumplimiento de los calendarios institucionales. A través del planteamiento de diferentes criterios y niveles de planificación, los participantes comprenden la importancia de una adecuada organización para la administración de los archivos. Las estrategias de enseñanza – aprendizaje, fomentan al uso de herramientas digitales e institucionales. El módulo vincula nuevamente la teoría con el entorno laboral lo que facilita un aprendizaje con significado de colaboración. Con este módulo, los participantes estarán en condiciones de diseñar planes de trabajo eficientes para la optimización de recursos en la gestión documental.

Tabla 25

Módulo 5. La planeación archivística

Módulo 5. La planeación archivística	
Objetivo	Reconocer los aspectos básicos para una correcta planeación de actividades archivística que permita el desarrollo de los procesos de manera efectiva.
Competencias	Los participantes conocen y desarrollan estrategias de planeación mediante la determinación de actividades para cumplir con los calendarios archivísticos.
Subtema 1	Planeación archivística
Subtema 2	Criterios institucionales de planeación
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> - Se proporciona a los participantes criterios para elaborar un plan de trabajo al interior de los archivos - Se proporciona al participante una pizarra digital que asemeja un cuadro organizativo para realizar una planeación - Se proporciona a los participantes criterios para macro planeaciones institucionales en materia de archivos y se especifica su rol para la planificación a nivel micro - E proporciona a los estudiantes acceso a toda la planeación en materia de archivos en la UAQ
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita al participante realizar una actividad de relacionar conceptos, criterios y niveles conforme a lo revisado - Se solicita al participante acceder a los recursos compartidos en materia de planeación institucional universitaria e identificar los criterios y niveles que aplican dentro de su entorno laboral - Se solicita al participante una actividad colaborativa que no necesariamente se realiza en equipo, que consiste en armar un plan de

	<p>trabajo anual en conjunto con todos los participantes aportando objetivos, soluciones, temporalidades, resultados, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se propone a los participantes reflexionar en torno a una actividad contextualizada.
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Se promueve a construir el conocimiento a través de actividades prácticas. - Se alienta a los participantes a vincular la planeación archivística con experiencias previas para comprender la importancia de la planeación. - Relacionar niveles y criterios permite a los estudiantes aplicar los conceptos aprendidos y facilita la comprensión con la práctica. - El módulo está situado en escenarios reales, en este caso de la Universidad, esto permite que la teoría este vinculada al entorno laboral. - El diseño del módulo permite vincular los criterios específicos, con los generales, la planeación macro y micro y su aplicación en el marco institucional, lo que se traduce en aprendizaje significativo. - Se ofrece un marco de referencia para estructurar el aprendizaje. - El aprendizaje se ofrece también desde un proceso social. Las actividades colaborativas fomentan la interacción y se comparten diferentes perspectivas que permiten construir nuevos conocimientos - La contextualización plantea un ejercicio práctico y fomenta la reflexión para abordar problemas específicos, este ejercicio promueve también el aprendizaje autónomo.
Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades en las pizarras digitales crean una red de conocimiento compartido - Se accede a recursos confiables de información que provienen de instituciones reconocidas, lo que extiende el conocimiento fuera del módulo del curso. - Se explora la información y se aplica en el entorno laboral. - Se proporcionan diversidad de fuentes de aprendizaje. - Se hace énfasis en que se reflexione en actividades para la adquisición de aprendizaje mediante la navegación en red, esto les permite seleccionar recursos relevantes y pertinentes en su entorno laboral. - Se permite a los participantes interactuar y colaborar para reforzar el aprendizaje en red.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación formativa. Consiste en 8 ítems de relación y selección de respuestas correctas en opción múltiple. - Retroalimentación automatizada inmediata.
Recursos	
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGUDCnUb5w/QMsBplips0Rj1OrNYXE9Bg/view?utm_content=DAGUDCnUb5w&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Pizarra digital	https://www.canva.com/design/DAGUDPD0Fgc/Lc9_XHehqa9CNliecMVwkg

	/view?utm_content=DAGUDPD0Fgc&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Documento PDF	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326900/Criterios_para_elaborar_el_Plan_anual_de_desarrollo_archivistico.pdf&sa=D&source=docs&ust=1737513084900027&usg=AOvVaw0VCpcYfsp96ild1mll_Gfa
Documento PDF	https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2024/PADA-2024..pdf
Presentación interactiva	https://www.canva.com/design/DAGUDv8943c/YMJMOiCOZih1mZgHwC2aCg/view?utm_content=DAGUDv8943c&utm_campaign=share_your_design&utm_medium=link&utm_source=shareyourdesignpanel

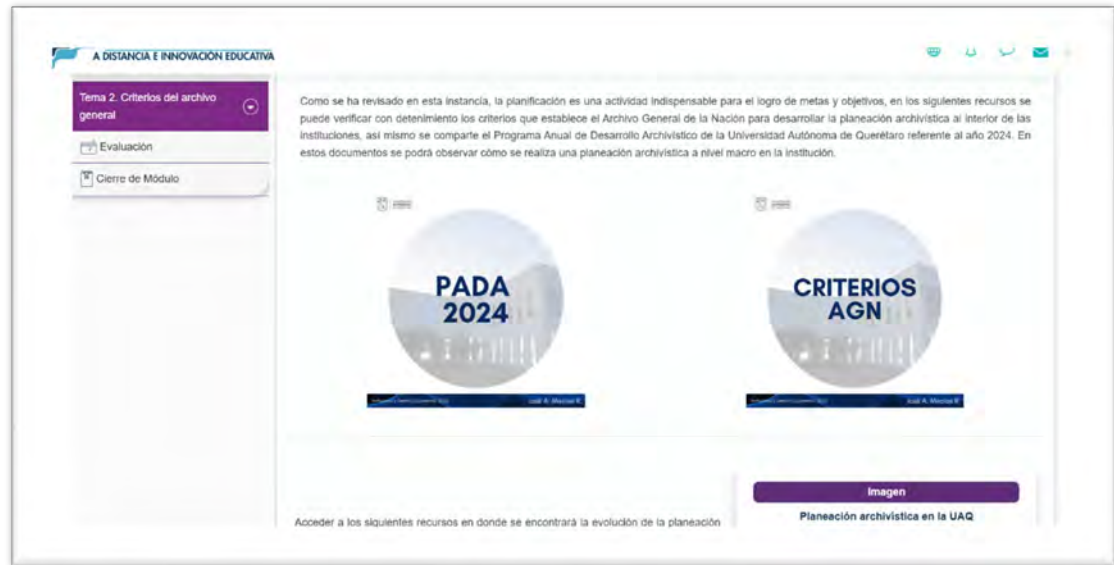
Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 14

Módulo 5. La planeación archivística



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 15*Diseño del módulo 5*

Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

En el módulo 6, *los archivos, memoria, identidad y cultura*, se proporciona la información a los participantes respecto a cómo los archivos desempeñan un papel esencial en la preservación de la memoria colectiva y la construcción de la identidad cultural y personal que representa la UAQ.

El participante adquiere nociones de por qué a través de los documentos históricos se puede comprender el pasado, valorar el presente y proyectar el futuro.

En este módulo se analiza el impacto que tienen los archivos en la sociedad, aprendiendo a identificar tipos de documentos históricos y promoviendo la reflexión sobre su conservación, acceso y difusión. A través de recursos digitales, los participantes comprenden la importancia de los archivos en la identidad cultural y en la memoria colectiva.

Se exploran y analizan las condiciones necesarias para la preservación documental y se plantean las estrategias para garantizar su acceso y difusión con fines de consulta e investigación. Se fomenta a través de un aprendizaje constructivista y conectivista permitiendo que los participantes relacionen la teoría con su entorno y contexto laboral.

Tabla 26*Módulo 6. Los archivos, memoria, identidad y cultura*

Módulo 6. Los archivos, memoria, identidad y cultura	
Objetivo	Comprender la importancia de los archivos en la preservación de la memoria colectiva, así como su impacto en la identidad cultural y personal
Competencias	Los participantes comprenden la importancia de los archivos en la preservación de la memoria colectiva, así como su impacto en la identidad cultural y personal. También serán capaces de identificar diferentes tipos de archivos y reflexionar sobre su papel en la sociedad.
Subtema 1	Documentos históricos
Subtema 2	Identidad y cultura: cómo los archivos reflejan quiénes somos
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta a los participantes las características que convierten a los documentos en históricos - Se presenta a los participantes los criterios para valorar un documento histórico - Se presenta a los participantes condiciones de conservación y preservación - Se presenta a los participantes información relevante sobre la construcción de la memoria colectiva
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita a los participantes reflexionar sobre como contribuye la conservación de los archivos históricos a la construcción de la identidad cultural y memoria colectiva. - Se solicita a los participantes reflexionar sobre las dificultades que se presentan en la preservación de documentos históricos. - Se solicita a los participantes reflexionar sobre cómo puede la sociedad colaborar en la conservación de los archivos históricos. - Se solicita a los participantes reflexionar desde su rol archivístico para contribuir en el acceso, difusión, conservación y concientización de los archivos históricos.
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje basado en la construcción del conocimiento como en la memoria colectiva y la identidad cultural. - Interacción con el entorno y los documentos y archivos históricos. - Se contextualiza el conocimiento en los documentos y archivos históricos. - El aprendizaje es significativo al adquirir un valor en la identidad y memoria colectiva. - El aprendizaje se relaciona con las experiencias y los conocimientos. - El aprendizaje se vuelve exploratorio y el descubrimiento. - Se incluyen pregunta de reflexión en donde se fomenta el aprendizaje desde una perspectiva socio constructivista. - El aprendizaje es aplicable y transferible.

Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - Se presentan recursos digitales alojados en la red - Se incluyen enlaces a diferentes archivos históricos digitales. - El conocimiento se distribuye a través de a red de fuentes de información. - Se promueve las actividades para acceder, evaluar y conectar información en diferentes sitios. - El aprendizaje se sigue desarrollando dentro de la red de conexiones entre personas y organizaciones. - Se fomenta la habilidad de encontrar información relevante lo que vuelve al conocimiento dinámico.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación formativa. Consiste en 8 ítems de respuestas y selección múltiples disponibles en dos oportunidades de respuesta. - Retroalimentación automatizada inmediata
Recursos	
Video	https://www.canva.com/design/DAGP5-zB_AQ/Jl89mrfHklKinieRCBFnFQ/watch?utm_content=DAGP5-zB_AQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Presentación interactiva	https://www.canva.com/design/DAGUyNENgWU/3-gn3_DFn0L-rXhK3Ruh3w/view?utm_content=DAGUyNENgWU&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Documento en línea	https://drive.google.com/file/d/1kr9XS2gPFIa81FEUJkepu_zDCfFdPSgT/view?usp=drive_link
Podcast	https://www.canva.com/design/DAGQ9rqAhyg/C1otdK4iMhcL-djQsYQI-Q/watch?utm_content=DAGQ9rqAhyg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Video	https://www.youtube.com/watch?v=PwitO5Om-E
Video	https://www.youtube.com/watch?v=JYtR4qZntF4
Sitio web	https://portal.queretaro.gob.mx/archivoH/contenido.aspx?q=pvp1bOtJyj2IMBAINBJ6SGqKCpgquaw4
Video	https://www.youtube.com/watch?v=IUH8sR27Rv4
Sitio web	https://archivodigital.municipiodequeretaro.gob.mx
Video	https://www.youtube.com/watch?v=1E2EeEzpPrA&t=68s
Sitio web	https://www.amabpac.org.mx/wp/miembros/archivo-historico-banamex/
Sitio web	https://filosofia.uaq.mx/index.php/servicios/fondo-del-tesoro/481-fondo-del-tesoro

Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 16

Módulo 6. Los archivos, memoria, identidad y cultura



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 17

Diseño del módulo 6



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

En el módulo 7, *tecnologías de la información aplicadas a la archivística*, se involucra a los participantes en la evolución de la archivística en la era digital a través del uso de recursos tecnológicos.

En este módulo se identifican herramientas, así como sistemas automatizados de gestión documental y el cómo facilitan la organización y conservación de los archivos en una institución. Los participantes conocen tecnologías aplicadas a la archivística, analizan su impacto para facilitar los procesos archivísticos de gestión documental.

Mediante actividades interactivas y recursos digitales reflexionan sobre el uso de plataformas, digitalización de documentos y estrategias para garantizar la seguridad y autenticidad de la información en los archivos electrónicos y digitales.

Desde el enfoque constructivista se fomenta la exploración de herramientas tecnológicas para que el aprendizaje se pueda vincular al contexto laboral, de manera que se traduzca en aprendizaje significativo. Desde el enfoque conectivista se refleja en la expansión del conocimiento más allá del aula virtual a través de las redes y recursos que se interconectan.

Los participantes analizan el cómo las redes sociales y el correo electrónico permiten compartir, organizar y preservar la información.

Tabla 27

Módulo 7. Tecnologías de la información aplicadas a la archivística

Módulo 7. Tecnologías de la información aplicadas a la archivística	
Objetivo	Comprender la importancia de las TIC en la administración de archivos y la gestión documental, tanto física como electrónica.
Competencias	Aplicar herramientas de las TIC en la organización y administración de archivos, reconociendo su importancia en la gestión documental física y electrónica.
Subtema 1	Los archivos y la gestión documental en la era digital
Subtema 2	Los archivos en las redes sociales
Subtema 3	El correo electrónico
Estrategias de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta a los participantes las características de los documentos electrónicos y digitales y los ambientes donde se resguardan - Se presentan referencias de sistemas automatizados de gestión documental - Se presentan los aspectos a considerar para implementar sistema automatizados

	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta información relacionada con los archivos en las redes sociales - Se presenta información que vincula el correo electrónico como herramienta en la gestión documental
Estrategias de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita revisar los lineamientos para la creación de sistemas automatizados - Se solicita reflexionar en torno de los posibles riesgos asociados con la gestión documental electrónica - Se solicita sugerir medidas que puedan mejorar la eficiencia y la seguridad en la gestión de documentos electrónicos - Se solicita reflexionar sobre las medidas de seguridad y protocolos de seguridad para proteger la integridad y confidencialidad de la información en los ambientes digitales - Se solicita explorar los recursos para indagar como las redes sociales son aprovechadas en la gestión y difusión de los archivos
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Se fomenta la construcción del conocimiento a través de preguntas que promueven la reflexión y el pensamiento crítico. - Se propone y promueve la aplicación del conocimiento en un contexto determinado como la implementación de estrategias en la gestión documental electrónica. - Se hace énfasis en el trabajo colaborativo, pues se orienta hacia el trabajo en comunidad. - Se orienta el contenido con el contexto laboral de los participantes para a partir de este entorno construir conocimiento.
Elementos del fundamento conectivista	<ul style="list-style-type: none"> - Se destaca la idea de que el conocimiento se expande mas allá de la mente de los participantes a través de redes de información y sistemas digitales. - El uso y aprovechamiento de las redes sociales como medio de difusión para expandir el conocimiento a través de comunidades y redes interconectadas. - Se promueve el acceso a recursos digitales interconectados. - Los recursos que se comparten refuerzan la idea de que el aprendizaje está distribuido en diversas fuentes. - Se destaca el uso de la tecnología en la gestión del conocimiento. - Se promueve que el uso de la tecnología y de los sistemas digitales son pieza clave en la organización y preservación del conocimiento. - Se fomenta un principio conectivista que implica la actualización <u>continua en entornos tecnológicos en constante cambio y actualización.</u>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación formativa. Consiste en 8 ítem de respuesta múltiple - Retroalimentación automatizada inmediata

Recursos	
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGW739OzCs/fPxqzFw55_W14w3UYmOgx/view?utm_content=DAGW739OzCs&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Infografía	https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Infografias/12_ArchivoPersonalDigital.pdf
Infografía	https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Infografias/13_PreservacionLargoPlazo.pdf
Infografía	https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Infografias/4_DigitalizaciónCertificada.pdf
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGW70UsEAI/ik1gAmP6B2ryB3TDQo8Oyw/view?utm_content=DAGW70UsEAI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
Podcast	https://open.spotify.com/show/6pRQZAXWXymQWonnm89Vpp?si=b0c052622ac548b0
Podcast	https://snarector.agn.gob.pe/recursos-de-informacion/sala-de-prensa/podcast/historias-detras-de-los-documentos-podcast/
Podcast	https://music.youtube.com/playlist?list=PLK91B4YsIYU7JCjE2-pCjDy6AfmovZbhj&si=2BVaFUJBpogWizQu
Podcast	https://heraldodemexico.com.mx/podcast/archivos-secretos-de-el-heraldo-de-mexico.html
Podcast	https://www.youtube.com/watch?v=l8o5QjALy_I&list=PLYqGEoQGJh1kVXVAiLdBw8ntbQMYW9I-N&pp=iAQB
Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGW8Fh0Lx0/lt9A10BASbqYmvIubP-2SA/view?utm_content=DAGW8Fh0Lx0&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor

Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 18

Módulo 7. Tecnologías de la información aplicadas a la archivística



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 19

Diseño del módulo 7



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

El módulo 8, *ética y responsabilidad social en los archivos*, tiene una relevancia sustancial debido a que la información es un recurso crítico y elemental en los entornos universitarios, pues la ética y la responsabilidad social enfrentan un papel elemental en la gestión documental y la administración de los archivos.

La forma en que se gestiona y administra la información a través de su preservación, acceso y uso de los documentos impacta en las tareas de transparencia, rendición de cuentas y en la protección de derechos individuales y colectivos.

En este módulo se abordan los principios éticos que rigen la archivística, la importancia de la confidencialidad, el acceso a la información, la privacidad y el interés público.

Además, se revisa el impacto de las tareas archivísticas y la manera en que las IES pueden fomentar mejores prácticas con el objetivo de garantizar la integridad y la autenticidad de la información.

Al finalizar el módulo se espera como resultado que el participante comprenda cómo la ética y la responsabilidad social son fundamentales para el ejercicio profesional dentro de los archivos.

Tabla 28

Módulo 8. Ética y responsabilidad social en los archivos

Módulo 8. Ética y responsabilidad social en los archivos	
Objetivo	Aplicar los principios éticos en la gestión de archivos universitarios, promoviendo la democratización del acceso a la cultura y al conocimiento. Desarrollarán un sentido de compromiso social y habilidades humanas para garantizar un equilibrio entre el acceso público a la información y la protección de datos personales, actuando conforme a la normativa vigente y fortaleciendo su ética profesional en la administración de la información.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso social y responsabilidad ética: Fortalecer el compromiso social y la ética profesional al administrar archivos universitarios, promoviendo el acceso equitativo a la información y respetando los derechos de privacidad. - Democratización del acceso a la cultura: Adquirir habilidades para facilitar el acceso a la información como un medio de democratización del conocimiento y de la cultura, asegurando su accesibilidad y transparencia para toda la comunidad.

	- Habilidades humanas en gestión de la información: Desarrollar sensibilidad y habilidades interpersonales para equilibrar el acceso público con el cuidado de los datos personales, considerando el impacto social de la gestión archivística.
Estrategias de enseñanza	- Se comparte un documento en línea a manera de código de ética
Estrategias de aprendizaje	- Se comparten 7 preguntas a manera de reflexión para el desarrollo de pensamiento crítico
Elementos del fundamento constructivista	<ul style="list-style-type: none"> - Se promueve el aprendizaje basado en la construcción del conocimiento, no se presenta la información de forma pasiva, sino que se promueve la reflexión y la aplicación de los principios peticos en los archivos - Se espera que los participantes integren sus experiencias y conocimiento para desarrollar la comprensión ética - Se promueve el aprendizaje dese un enfoque significativo - El contenido no solo se enfoca en la adquisición de conocimiento técnicos sino en el desarrollo de competencias humanas - Se fomenta el pensamiento crítico a través de actividades de reflexión sobre dilemas éticos - Se enfatiza en la importancia del compromiso social y la democratización de acceso a la información, el conocimiento se construye a partir de la interacción con la comunidad donde se desenvuelve el participante.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación formativa. Se compone de 8 ítems de opción múltiple - Retroalimentación automatizada inmediata

Recursos

Documento en línea	https://www.canva.com/design/DAGXIkTLlic/xhgDPy-ov1ybxjJH8cPoWQ/view?utm_content=DAGXIkTLlic&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor
--------------------	---

Fuente. Elaboración propia a partir del guion tecnopedagógico y el diseño instruccional

Figura 20

Módulo 8. Ética y responsabilidad social en los archivos



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

Figura 21

Diseño del módulo 8



Nota. Pantalla tomada del aula virtual DEDIE

6.3 Implementación del curso

En la siguiente etapa del ciclo de Investigación Acción, se puso en marcha la implementación de la estrategia formativa, en específico del curso autogestivo en línea. Para alcanzar los objetivos planteados se realizó una prueba piloto que tuvo como participantes al grupo caracterizado y descrito en el capítulo del marco metodológico. Esta implementación se desarrolló durante 5 semanas siguiendo una estrategia estructurada para garantizar la accesibilidad y aprovechamiento de los participantes.

En la fase inicial se llevó a cabo la matriculación de los participantes de manera que todos tuvieran acceso a la plataforma. Posteriormente, se destinó una semana para la familiarización con el entorno virtual previniendo que los estudiantes exploraran y conocieran las herramientas y los recursos disponibles antes de iniciar formalmente el curso.

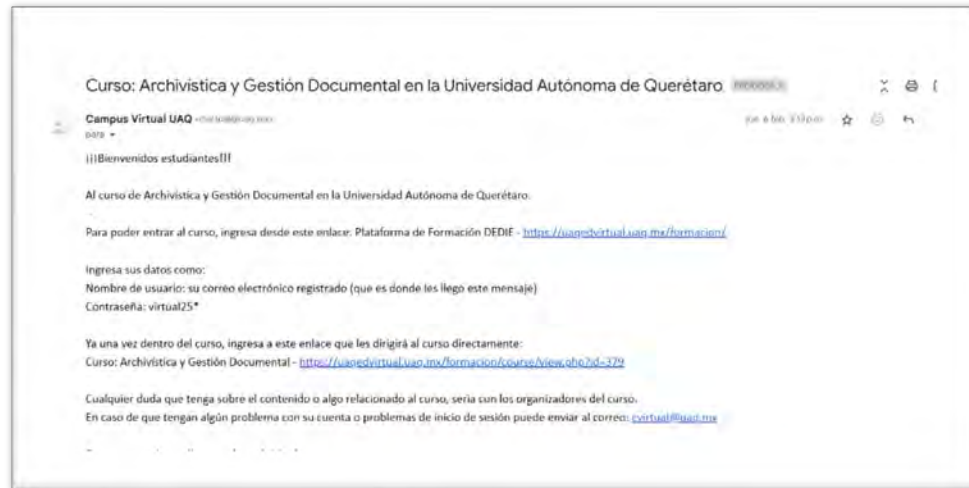
Una vez realizada la fase de adaptación, se otorgó un periodo de un mes para complementarlo, proporcionando flexibilidad para que cada participante avanzara a su propio ritmo.

Las acciones se realizaron de la siguiente manera:

- Se estableció comunicación con cada integrante del grupo participante mediante el envío de un consentimiento informado para participar como fuentes de información en la obtención de datos (Anexo L).
- La comunicación se realizó a través de correo institucional como medio oficial.
- Privilegiando el sentido ético de esta intervención, se solicitó la firma de autorización para el uso de los datos obtenidos con fines de investigación.
- Con el apoyo de la DEDIE se matriculó a los participantes en la plataforma.
- Por medio de correo electrónico los participantes recibieron las instrucciones necesarias para poder registrar su participación.

Figura 22

Instrucciones de registro al curso



Nota. Captura de pantalla tomada de correo institucional

Figura 23

Estudiantes matriculados

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Teléfono	Roles	Grupos	Último acceso al curso
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted] utos
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Profesor, Profesor sin permiso de edición	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	monitor_dec@nomail.com	[Redacted]	Sin roles	No hay grupos	[Redacted]
Monitor General DEDIE	monitor@nomail.com	[Redacted]	Sin roles	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]
José Adrián Macías R	[Redacted]	[Redacted]	Profesor sin permiso de edición	No hay grupos	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]@uaq.mx	[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	[Redacted]

Nota. Pantalla tomada de la plataforma DEDIE, se testan los datos personales de los participantes.

Figura 24

Estudiantes matriculados - 2

Perfil	Nombre	Correo	Rol	Grupo	Estado
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]
[Avatar]	[Nombre]	[Email]	Estudiante	No hay grupo	[Tiempo]

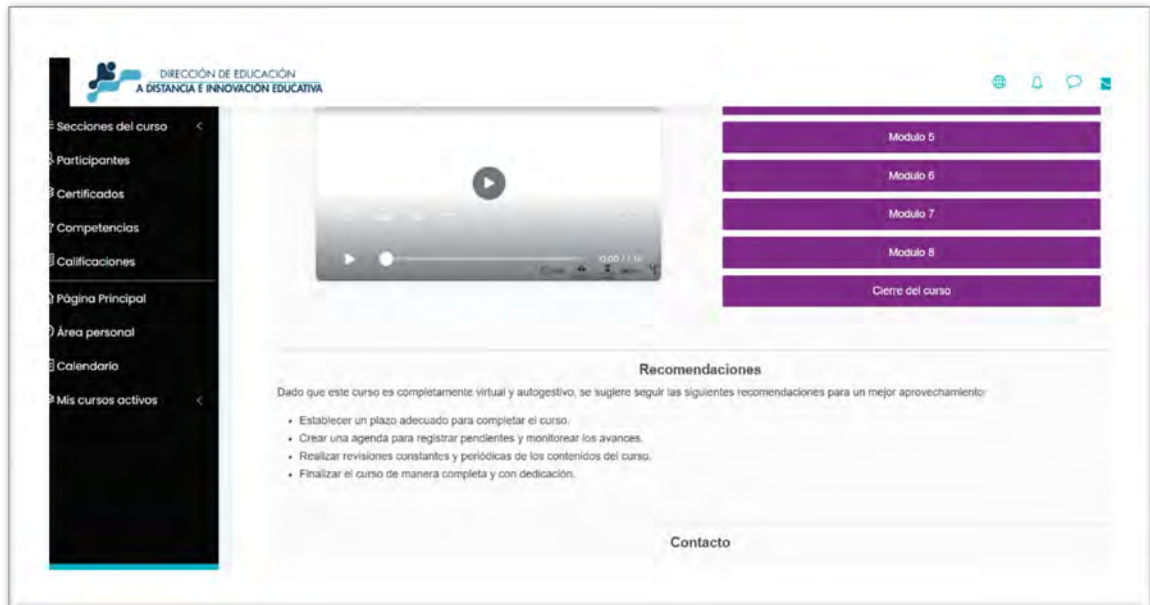
Mostrar 23

Nota. Pantalla tomada de la plataforma DEDIE, se testan los datos personales de los participantes.

Además de los participantes registrados se contó con el seguimiento de un monitor general de la DEDIE, y en el caso de quien presenta esta tesis, como profesor sin permisos de edición. Como se encuentra identificado en la estructura del curso los participantes una vez registrados obtuvieron acceso a la plataforma en donde se encontró:

- Introducción al curso
- Bienvenida
- Programa
- Acceso a los módulos enumerados de 1 al 8
- Recomendaciones
- Correos de contacto

Al entrar en la sección *programa* los participantes obtienen la vista del objetivo general, así como al temario completo del curso. En las siguientes capturas de pantalla se desglosa el seguimiento del curso que realizaron los participantes.

Figura 25*Pantalla principal del curso**Nota.* Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE**Figura 26***Temario*

The screenshot shows the syllabus page in the DEDIE platform. It features a navigation menu on the left and a main content area with a table titled 'Temario'. The table has two columns: 'Módulo' and 'Objetivo'. The first module is 'Fundamentos teóricos' with the objective: 'Definir los conceptos teóricos y la terminología técnica fundamentales de la archivística y la gestión documental, para garantizar una comprensión adecuada de la disciplina y su aplicación en el ámbito archivístico.' This module is further detailed in a sub-table with columns 'Tema' and 'Subtema'. The second module is 'Fundamentos jurídicos' with the objective: 'Conocer el marco normativo que regula la organización y administración de los archivos y la gestión documental, así como la importancia de su aplicación.'

Temario									
Módulo 1	Objetivo: Definir los conceptos teóricos y la terminología técnica fundamentales de la archivística y la gestión documental, para garantizar una comprensión adecuada de la disciplina y su aplicación en el ámbito archivístico.								
Fundamentos teóricos									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tema</th> <th>Subtema</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Introducción a la archivística y gestión documental</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b. Tipología de archivos</td> <td>I. Trámite II. Concentración III. Histórico</td> </tr> <tr> <td>c. Gestión documental</td> <td>I. Tipología documental II. Procesos archivísticos III. Ciclo vital.</td> </tr> </tbody> </table>	Tema	Subtema	a. Introducción a la archivística y gestión documental		b. Tipología de archivos	I. Trámite II. Concentración III. Histórico	c. Gestión documental	I. Tipología documental II. Procesos archivísticos III. Ciclo vital.
Tema	Subtema								
a. Introducción a la archivística y gestión documental									
b. Tipología de archivos	I. Trámite II. Concentración III. Histórico								
c. Gestión documental	I. Tipología documental II. Procesos archivísticos III. Ciclo vital.								
Módulo 2	Objetivo: Conocer el marco normativo que regula la organización y administración de los archivos y la gestión documental, así como la importancia de su aplicación.								
Fundamentos jurídicos									

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

En concordancia con el diseño del curso, tal como se especifica en las tablas anteriores, los módulos están estructurados de forma estandarizada. Por lo tanto, al acceder a cada módulo, los estudiantes encuentran una tabla desplegable con la siguiente información:

- Introducción
- Temas
- Actividades
- Evaluación
- Cierre de módulo
- Cierre del curso y encuesta de satisfacción

El recorrido a través de las secciones mencionadas en los diferentes módulos se puede observar en las siguientes capturas de pantalla.

Figura 27

Introducción del módulo 1

MÓDULO 1: Fundamentos teóricos

Introducción

Tema 1. Introducción a la archivística y gestión documental

Tema 2. Tipología de archivos

Tema 3. Gestión documental

Evaluación

Cierre de Módulo

Este módulo establece los conceptos fundamentales, tanto teóricos como técnicos, relacionados con la archivística y la gestión documental. La comprensión de estos términos es clave para orientar la capacitación y las asesorías, así como para desarrollar estrategias de comunicación efectivas con la comunidad universitaria que forma parte del sistema universitario de archivos de la Universidad Autónoma de Querétaro.

Objetivo	Competencias
Definir los conceptos teóricos y la terminología técnica fundamentales de la archivística y la gestión documental, para garantizar una comprensión adecuada de la disciplina y su aplicación en el ámbito archivístico	Los participantes conocen los términos y conceptos teóricos básicos de la archivística y la gestión documental

A continuación le invitamos a revisar los temas correspondientes a este módulo y sus respectivos recursos.

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

Figura 28*Temas del módulo 1*

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

Figura 29*Actividades en el módulo 3*

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

Figura 30*Evaluación del módulo 1*

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

Figura 31*Cierre del curso*

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

Figura 32*Encuesta de satisfacción*

Nota. Captura de pantalla tomada de plataforma DEDIE

6.4 Evaluación del curso

Para esta etapa de la intervención, se realizó la evaluación del curso abordando de manera general un análisis individual del desempeño de los participantes y una revisión por los módulos y niveles de participación. De esta manera se sistematizó la experiencia del proceso formativo y se identificaron las áreas de éxito, así como aquellas susceptibles de mejorar.

En el aspecto individual de los participantes se consideraron las actividades completadas y los promedios obtenidos, en el análisis se optó por el carácter cualitativo de la investigación. Por otro lado, en la evaluación por módulos se proporcionó una mirada de la eficiencia de cada tema, tomando en cuenta el número de personas que participaron y los resultados que se obtuvieron en las actividades de evaluación.

En el análisis de las calificaciones por estudiante se observó el desempeño de cada participante. En esta revisión se identificaron los resultados numéricos, así como los niveles de participación. También se identificaron la consistencia en el desarrollo de las actividades, las evaluaciones y el trayecto de manera individualizada.

Por la parte de las actividades completadas, así como por el promedio general, se distinguieron distintos niveles de participación, desde lo que concluyeron el curso con un alto rendimiento, hasta quienes participaron de forma parcial o mínima. Esta información fue muy necesaria para comprender y explicar la experiencia.

Desde esta perspectiva, se buscó medir el rendimiento académico y comprender el proceso formativo de manera integral, esto permitió conocer los ritmos de trabajo, aspectos motivacionales y la trayectoria de los participantes. En esta evaluación se rescataron los datos para detallar posteriormente los resultados y los hallazgos.

En la Tabla 29 se observan las calificaciones obtenidas por cada uno de los participantes en las distintas actividades de evaluación.

Tabla 29*Calificaciones por participante*

Participantes	Calificaciones												
	Cuestionario/Actividad	C1	C2	A3	C3	A4	C4	A5	C5	C6	C7	C9	Total
Participante 1	5.35	10	9.69	9	10	8	10	3	8.75	10	10	10	93.79
Participante 2	1.7	1.25	-	0	-	4.29	-	1.43	10	10	9	9	37.67
Participante 3	9.55	10	-	9	-	8	-	7.9	8.75	8.75	10	10	71.95
Participante 4	9.89	10	-	6	-	7.71	-	5.57	8.75	10	9	9	66.92
Participante 5	9.02	10	9.64	9	-	9.71	10	5.12	8.75	10	9	9	90.24
Participante 6	8.06	6.25	-	9	-	9.43	-	3.48	10	10	9	9	65.22
Participante 7	10	10	9.64	9	10	10	10	8	10	10	10	10	106.64
Participante 8	9.63	10	-	7	-	10	-	7.75	10	8.75	10	10	73.13
Participante 9	9.89	10	9.52	9	10	8	10	8	8.75	10	10	10	103.15
Participante 10	9.77	10	9.64	9	10	10	10	6.9	10	10	10	10	105.31
Participante 11	10	10	9.53	9	10	10	10	8	10	10	10	10	106.53
Participante 12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Participante 13	7.71	6.25	7.38	6	10	9.43	10	6	7.5	8.75	10	10	89.3
Participante 14	7.71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.71
Participante 15	9.77	7.5	7.16	8	-	9.43	-	7.12	10	10	10	10	78.98
Participante 16	9.89	10	-	9	10	5.43	10	4.45	8.75	10	10	10	87.51
Participante 17	9.49	6.25	9.05	9	10	10	10	5.4	8.75	10	10	10	97.94
Participante 18	8.75	10	9.23	9	10	10	10	8	10	10	10	10	104.98
Participante 19	9.77	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.77
Promedio general	8.66	8.68	9.05	7.88	10	8.71	10	6.01	9.30	9.77	9.75	9.75	78.14

Fuente. Datos tomados de la evaluación automática de la plataforma virtual. (Véase Anexo M, para informe emitido por el aula virtual)

En la Tabla 30 se presenta una evaluación con un enfoque cualitativo por cada participante, en donde se considera el número de actividades realizadas, así como el promedio general obtenido a lo largo del curso.

En esta evaluación se identificaron los distintos perfiles de participación y de desempeño. En esta instancia se aportan elementos para comprender la trayectoria de los participantes en la estrategia formativa.

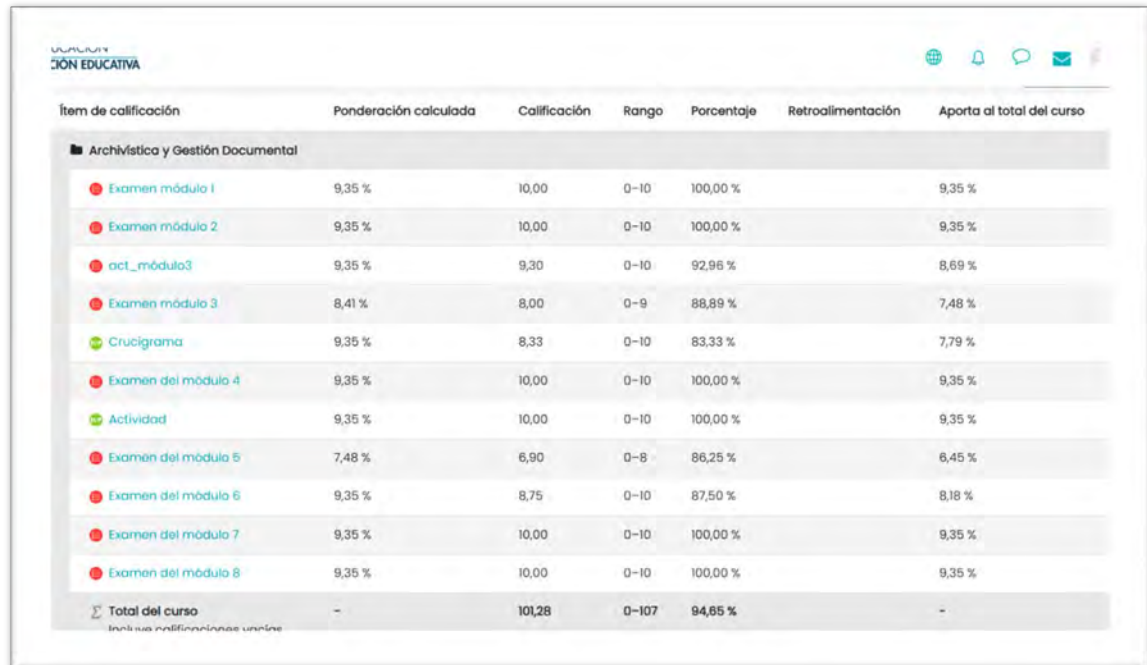
Tabla 30*Evaluación por participante*

Participante	Actividades realizadas	Promedio general	Evaluación individual
PT1	11	8.5	Participación completa con buen desempeño
PT2	8	4.7	Participación parcial con dificultades
PT3	8	8.9	Participación parcial con buen desempeño
PT4	8	8.3	Participación parcial con buen desempeño
PT5	10	9.0	Participación completa con alto desempeño
PT6	8	8.1	Participación parcial con buen desempeño
PT7	11	9.6	Participación completa con alto desempeño
PT8	8	9.1	Participación completa con alto desempeño
PT9	11	9.3	Participación completa con alto desempeño
PT10	11	9.5	Participación completa con alto desempeño
PT11	11	9.6	Participación completa con alto desempeño
PT12	0		Sin participación
PT13	11	8.0	Participación completa con buen desempeño
PT14	1	.71	Participación mínima
PT15	9	8.7	Participación parcial con buen desempeño
PT16	10	8.7	Participación parcial con buen desempeño
PT17	11	8.9	Participación completa con buen desempeño
PT18	11	9.5	Participación completa con alto desempeño
PT19	2	.98	Participación mínima

Fuente. Elaboración propia con base en las actividades realizadas y promedios obtenidos.

Figura 33

Ponderaciones de la plataforma



Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
Archivística y Gestión Documental						
Examen módulo 1	9,35 %	10,00	0-10	100,00 %		9,35 %
Examen módulo 2	9,35 %	10,00	0-10	100,00 %		9,35 %
act_módulo3	9,35 %	9,30	0-10	92,96 %		8,69 %
Examen módulo 3	8,41 %	8,00	0-9	88,89 %		7,48 %
Crucigrama	9,35 %	8,33	0-10	83,33 %		7,79 %
Examen del módulo 4	9,35 %	10,00	0-10	100,00 %		9,35 %
Actividad	9,35 %	10,00	0-10	100,00 %		9,35 %
Examen del módulo 5	7,48 %	6,90	0-8	86,25 %		6,45 %
Examen del módulo 6	9,35 %	8,75	0-10	87,50 %		8,18 %
Examen del módulo 7	9,35 %	10,00	0-10	100,00 %		9,35 %
Examen del módulo 8	9,35 %	10,00	0-10	100,00 %		9,35 %
Total del curso	-	101,28	0-107	94,65 %		-

Nota. Captura de pantalla tomada de la plataforma DEDIE

Al concluir los módulos del curso se aplicó una encuesta de satisfacción con la finalidad de identificar fortalezas y áreas de oportunidad en relación con el diseño instruccional, los contenidos, los recursos didácticos y la estructura general del curso. Las opiniones vertidas se presentan a continuación (Para consultar el instrumento sin resultados, véase el Anexo N. Para acceder al informe completo con los resultados detallados, consúltese el Anexo O).

Las respuestas que se recaban en la encuesta reflejan un alto grado de satisfacción y evaluación positiva por los participantes. Se puede observar de manera reiterativa ser evaluado como *excelente*, tanto en su estructura como en los contenidos.

Desde esta perspectiva, las respuestas indican que los temas fueron correctamente seleccionados, pues los participantes encuentran relevancia y aplicabilidad, también se valoraron de manera exitosa los recursos didácticos, así mismo reflejan una excelente actitud emocional.

En este sentido y con base en las respuestas recabadas, se identificaron distintas percepciones, en el análisis de respuestas abiertas y cerradas permite organizar la información en torno a tres categorías: a) contenido del curso; b) recursos didácticos y; c) sugerencias.

En cuanto al contenido del curso, se puede determinar que fue valorado de manera positiva, se encuentran expresiones como “el curso está excelente” (PT1), “muy completo” (PT7) y, “me sirvió mucho para mi trabajo” (PT13). Estos comentarios reflejan la transferencia del aprendizaje a su entorno laboral.

Estos comentarios indican que los temas han sido comprendidos y se han reconocido cómo útiles y aplicables en su espacio de trabajo. Esta relación entre los fundamentos teóricos y la práctica desde una base constructivista, permite inferir que el curso logró que sus objetivos estén alineados a las necesidades reales de cada participante y de acuerdo a sus funciones en la UAQ.

Respecto a los recursos didácticos, la evaluación se encontró de igual forma favorable, destacando las infografías, por su capacidad de sintetizar información y facilitar la comprensión de conceptos complejos. Del mismo modo, las actividades interactivas, tuvieron buena aceptación ya que ofrecieron un enfoque diferente en la experiencia multimodal.

Los participantes señalaron que estos recursos además de ayudar a reforzar el contenido lo hacen más digerible. Algunos comentarios en este sentido destacan incluso que “todos los recursos fueron útiles” (PT6).

En la evaluación de sugerencias, se identificaron algunas observaciones que se deben considerar como oportunidades para fortalecer el curso, entre ellas se puede destacar que algunos participantes sugieren incorporar elementos de la gamificación y más actividades interactivas.

Otras observaciones hacen referencia a que se deben incorporar sesiones síncronas, además se plantea la posibilidad de que al incluir este tipo de sesiones resultaría útil para resolver dudas específicas, así como profundizar en temas específicos.

En esta misma línea, existen comentarios respecto a la necesidad de precisar la responsabilidad de algunos procedimientos. Esta observación sugiere que resultaría idóneo contextualizar algunos temas dentro del curso. Por último, se encontró una observación para

que se redefinan algunas redacciones que no resultaron completamente claras. Por último, la evaluación que aquí se presenta se traduce en que el curso logró cumplir con sus objetivos formativos.

6.5 Propuesta de evaluación integral de la estrategia

En virtud de que, por el alcance de la estrategia no es posible evaluar y medir los resultados obtenidos de forma completa, en la quinta fase del ciclo investigación se plantea en esta tesis una propuesta de evaluación integral, dicha propuesta trasciende a la investigación al dejar abierta esta etapa para comenzar nuevamente con el ciclo en espiral como se promueve en esta metodología. Por ello, para asegurar que la estrategia formativa está logrando los objetivos, se propone una evaluación auténtica en cuatro momentos:

- Resultados del curso autogestivo: Se revisó la efectividad del curso en la adquisición de conocimientos teóricos.
- Resultados del taller de alineación: Se tendrá que evaluar del taller presencial en términos de alineación de conocimientos y preparación para la certificación.
- Resultados semestrales en la ejecución de actividades: Se debe monitorear la aplicación práctica de las competencias en el trabajo cotidiano.
- Resultados del informe anual: Se debe evaluar los logros generales en el programa anual de desarrollo archivístico.

La evaluación se diseñó de manera que permita un análisis detallado del progreso de los participantes y de la efectividad de la estrategia formativa en todo su conjunto. El detalle de la propuesta se puede observar en la Tabla 31.

Tabla 31*Propuesta integral de evaluación*

Instrumento de evaluación	Descripción	Momento de aplicación
Encuesta de satisfacción.	Recoger la percepción de los participantes sobre los contenidos y su utilidad.	Después de la plática introductoria y del curso autogestivo
Exámenes y cuestionarios en línea automatizados con retroalimentación programada automática.	Evaluar los conocimientos teóricos adquiridos.	Al final de cada módulo del curso autogestivo.
Rúbricas en observación directa.	Para evaluar las habilidades prácticas y la alineación de conocimientos necesarios para la certificación.	Durante el taller presencial
Informes semestrales.	Presentados por los responsables de archivo de trámite, para monitorear la aplicación práctica de los conocimientos y habilidades en sus actividades.	Cada semestre
Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Informe general que contempla los logros, desafíos y áreas de mejora de la estrategia formativa.	Anualmente
Indicadores		
Competencias desarrolladas	Procesos técnicos de gestión documental correctamente aplicados, organización homogénea de los archivos.	
Participación	Tasa de participación en el curso autogestivo y en el taller de alineación.	
Personal certificado	Porcentaje de personal certificado en el estándar CONOCER respecto de la tasa de participación.	
Grado de satisfacción	De los participantes respecto de los recursos, contenido y calidad de la estrategia formativa.	
Calidad de la administración de los archivos	Se reflejan en los informes semestrales, así como en los indicadores propios del informe anual.	

Fuente. Elaboración propia con base en Open AI (2024)

7. Resultados

En este apartado se redactan los principales hallazgos encontrados una vez que se ha implementado y evaluado el curso autogestivo en línea y asimismo se ha analizado el comportamiento y participación; aprendizajes observados; eficiencia de los módulos; competencias en desarrollo y; satisfacción. Es necesario recordar que el enfoque de la presente tesis es de carácter cualitativo, por lo que, predomina por sobre el cuantitativo de calificaciones y promedios, sin dejarlos completamente de lado.

Es necesario comentar como primer planteamiento que la participación inicial consideró un grupo de 20 personas, sin embargo, se matricularon solamente 19. De este grupo final se observaron distintos niveles de participación, lo que permite determinar cómo fue apropiado el curso en los participantes.

7.1 Participación y comportamiento

De los 19 participantes matriculados, 1 participante no inició el curso a lo largo de su implementación, lo que se refleja en la ausencia de actividades realizadas. De este grupo, 2 personas realizaron únicamente una o dos actividades. Estos participantes representan a quienes comenzaron demostrando un interés inicial, sin embargo, por factores propios, no continuaron con el desarrollo del curso.

Existe un grupo de 8 participantes que tuvieron una participación parcial completando entre seis y siete módulos del total. En este grupo se observa una interacción continua y activa en la plataforma, aunque no lograron concluir el proceso formativo en su totalidad. Esto puede deberse a interrupciones o falta de continuidad.

Finalmente, existe un grupo de 8 participantes que concluyeron con la totalidad de los módulos, lo que representa en porcentaje un 42% del total de inscritos. En este grupo es posible determinar que se demostró constancia y compromiso. Su participación activa se refleja en la experiencia formativa logrando mantenerla hasta la encuesta de satisfacción.

Estos comportamientos muestran una diversidad de interacción y niveles de compromiso, así como factores que afectan de manera negativa que no se pueden determinar con exactitud al momento de la evaluación y de la presentación de estos resultados, sin

embargo, se piensa que podrían estar relacionados a la carga laboral, falta de motivación, falta de compromiso, falta de acompañamiento, problemas técnicos con la plataforma o bien, la falta de disponibilidad personal para participar.

Con estos primeros antecedentes y respecto del criterio de comportamiento y participación, se plantea la necesidad de buscar, explorar y analizar estrategias con canales de comunicación dentro del entorno multimodal para favorecer las acciones para dar un seguimiento más oportuno.

7.2 Aprendizajes observados

A partir del análisis cualitativo que se refleja en la evaluación y se plasma en estos resultados, se identificaron aprendizajes significativos entre los participantes activos, sobre todo en los que concluyeron satisfactoriamente todas o la mayoría de las actividades.

Uno de los aprendizajes más evidentes es que se reconoció la importancia de la gestión documental al interior de la UAQ, pues a lo largo de los módulos, los participantes tienden a reflexionar sobre el papel que juegan los archivos en la toma de decisiones, así como en los principios de transparencia y en la construcción de la memoria e identidad de la Universidad.

Lo anterior se basa en la comprensión y apropiación de saberes sobre que regulan la gestión documental, en específico lo referente a los fundamentos jurídicos, así como a las obligaciones que se derivan de la legislación vigente en esta materia. Este conocimiento adquiere especial valía, para el personal que se desempeña dentro de áreas administrativas y de carácter jurídico en la UAQ.

Con la misma importancia se destaca el desarrollo de habilidades para implementar los procesos archivísticos de gestión documental. Los ejercicios permitieron convertir los fundamentos teóricos en práctica situada en el contexto laboral.

Por otro lado, se identificó un avance en la capacidad de reflexionar sobre la importancia de establecer y ejecutar políticas de gobernanza al interior de los archivos universitarios que respondan a las necesidades y demandas actuales.

En el análisis de los aprendizajes se contrastó con la revisión de las calificaciones obtenidas en los módulos. En sentido estricto la ponderación no refleja necesariamente la

calidad de la estrategia formativa, pero si ofrece indicios sobre la apropiación de los contenidos.

Se observó que quienes concluyeron el curso obtuvieron calificaciones elevadas en la mayoría de los módulos, lo que permite confirmar que su proceso de aprendizaje se sostuvo a lo largo de los módulos. Si se toma como ejemplo los módulos de *fundamentos teóricos* y *fundamentos jurídicos*, se observa que las calificaciones reflejan un entendimiento de los conceptos como base de la gestión documental.

A medida del desarrollo del curso, las evaluaciones correspondientes a módulos más complejos como *las TIC aplicadas a la archivística; memoria, historia e identidad y; ética y compromiso social*, se muestran también con un desempeño alto. Esto se puede interpretar como la disposición de enfrentar y confrontar los desafíos que se encuentra al realizar acciones como el manejo de la información contenida en los archivos universitarios.

En tanto que, en los participantes que interactuaron solamente de manera parcial, se observan calificaciones variables, altas en algunos módulos, otras bajas, y en algunos casos, sin calificación. Esto podría traducirse en que existen temas que resultan más accesibles o de mayor interés, sin embargo, no se muestra una continuidad en el desarrollo del curso por lo que es difícil establecer en este momento de la investigación un resultado específico.

En tanto que, en el análisis de aquellas personas que realizaron una o dos actividades, o bien que no tomaron el curso, no se cuenta con elementos, datos o información para determinar que se hayan adquirido conocimientos.

En lo aquí expuesto y en este contexto, las calificaciones que se obtuvieron reflejan por un parte el desempeño académico de los participantes y a su vez conforman la experiencia del proceso y de los aprendizajes que se observaron.

7.3 Eficiencia de los módulos

El análisis de las calificaciones también permitió identificar patrones de comportamiento, por lo tanto, es posible asignar una valoración a la eficiencia del contenido en los módulos, así como a las estrategias y recursos didácticos utilizados en el curso. Con énfasis en el enfoque cualitativo de la investigación, pero partiendo de una base cuantitativa (datos de calificaciones y promedios) es elemental detectar áreas de mejora en la propuesta formativa.

Los módulos 6, *Los archivos, memoria, identidad y cultura*; 7, *Tecnologías de la información aplicadas a la archivística* y; 8, *Ética y responsabilidad social en los archivos*, obtuvieron promedios superiores a 9.2, lo que indica que además de un buen desempeño por parte de los participantes, estuvieron contruidos bajo un adecuado diseño pedagógico.

También se puede inferir que estos temas son de mayor interés en los participantes, que se relacionan directamente con su contexto laboral y que se reconocen experiencias previas o que el enfoque y los recursos facilitaron la comprensión. En específico, el módulo 7 (que tuvo un promedio de 9.76) se encuentra como el más sólido, lo que se traduce en una alta efectividad en su diseño y desarrollo.

Se puede considerar como un aspecto fundamental en estos módulos, la inclusión de los recursos interactivos y la dinámica práctica pues en algunos casos se alcanzó el promedio de 10. Además de los niveles altos de rendimiento, se considera una experiencia positiva en los participantes.

Sin embargo, como contraste a lo anterior, se han identificado módulos con niveles deficientes, en específico el módulo 5, *La administración de los archivos*, que obtuvo el promedio más bajo (6.00) encontrando (posiblemente) dificultades en la comprensión de los contenidos, de las actividades, y en la estructura y diseño pedagógico. Esto podría deberse a la densidad de su contenido o actividades y estrategias que no facilitaron la información contenida. Para este caso se deberá realizar un análisis detallado que permita identificar los ajustes para mejorar su impacto dentro del curso.

Para el caso del módulo 3, *Entre la teoría y la práctica*, con un promedio de 7.87, ubicándose por debajo del desempeño general, es necesario explorar alternativas para beneficiar su diseño, por su complejidad es posible determinar que necesita de un acompañamiento pedagógico diversificado, así como la incorporación de estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje.

Por otro lado, los módulos introductorios 1, *Fundamentos teóricos* y 2, *Fundamentos jurídicos*, obtuvieron promedios que superan el 8.6, lo cual se puede interpretar como positivo. Esto indica que en general los contenidos fueron comprendidos e interiorizados de forma adecuada, en este sentido, también fueron significativos y resultaron elementales para el desarrollo de los módulos posteriores, sin embargo, es necesario tener presente las áreas de oportunidad para un mayor aprovechamiento.

Con lo aquí expuesto, en el análisis de la eficiencia en los módulos se encuentra que el curso cuenta con los elementos, temas y contenido que logran un impacto positivo en los participantes. Sin embargo, es necesario mencionar que algunos contenidos deben fortalecerse para garantizar un aprendizaje integral.

7.4 Competencias en desarrollo

Como se planteó desde el inicio y a través de las fases de la metodología, el curso se diseñó con base en las competencias identificadas en el diagnóstico, mismas que están relacionadas a fortalecer la gestión documental y la administración de los archivos universitarios. Estas competencias permiten identificar cuáles son las habilidades y conocimientos que se encuentran en vías de desarrollo por los participantes, así como determinar cuáles requieren de una mayor atención para el fortalecimiento del contenido.

Para determinar lo anterior, se infiere que en los módulos con los mejores promedios se encuentran más desarrolladas sus respectivas competencias planteadas en la estructura del curso como se muestra en la Tabla 32.

Tabla 32*Competencias desarrolladas*

Módulo	Competencias a desarrollar	Competencias desarrolladas	Observaciones
1	Los participantes conocen los términos y conceptos teóricos básicos de la archivística y la gestión documental	Las competencias fueron desarrolladas	Existe un margen para reforzar el contenido y asegurar una base conceptual.
2	Los participantes analizan, entienden, cumplen y aplican la normatividad vigente, así como los lineamientos que aseguren la conservación y la preservación documental como medida estratégica en atención a los derechos humanos de acceso a la información, acceso a la cultura y protección de datos personales.	Las competencias fueron desarrolladas	Existe un margen para reforzar el contenido y asegurar una base conceptual.
3	Los participantes aplican los conocimientos, técnicas y los procesos archivísticos de gestión documental en la organización de sus archivos	Dificultades en la comprensión de las competencias vinculadas al módulo	Se requieren estrategias pedagógicas de mayor acompañamiento
4	Los participantes gestionan recursos humanos, materiales y tecnológicos para la administración de sus unidades de archivo.	Las competencias fueron desarrolladas	Existe un margen para reforzar el contenido y asegurar una base práctica.
5	Los participantes conocen y desarrollan estrategias de planeación mediante la determinación de actividades para cumplir con los calendarios archivísticos.	Dificultades en la comprensión de las competencias vinculadas al módulo.	Se requiere de un análisis exhaustivo y revisión profunda tanto del contenido y de las estrategias de enseñanza.
6	Los participantes comprenden la importancia de los archivos en la preservación de la memoria colectiva, así como su impacto en la identidad cultural y personal. También serán capaces de identificar diferentes tipos de archivos y reflexionar sobre su papel en la sociedad.	Comprensión y adquisición de las competencias	Excelente comprensión y adquisición de las competencias.

7	Aplicar herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la organización y administración de archivos, reconociendo su importancia en la gestión documental física y electrónica	Comprensión y adquisición de las competencias	Excelente comprensión y adquisición de las competencias.
8	Compromiso social y responsabilidad ética; Democratización del acceso a la cultura; Habilidades humanas en gestión de la información	Comprensión y adquisición de las competencias	Excelente comprensión y adquisición de las competencias.

Fuente. Elaboración propia

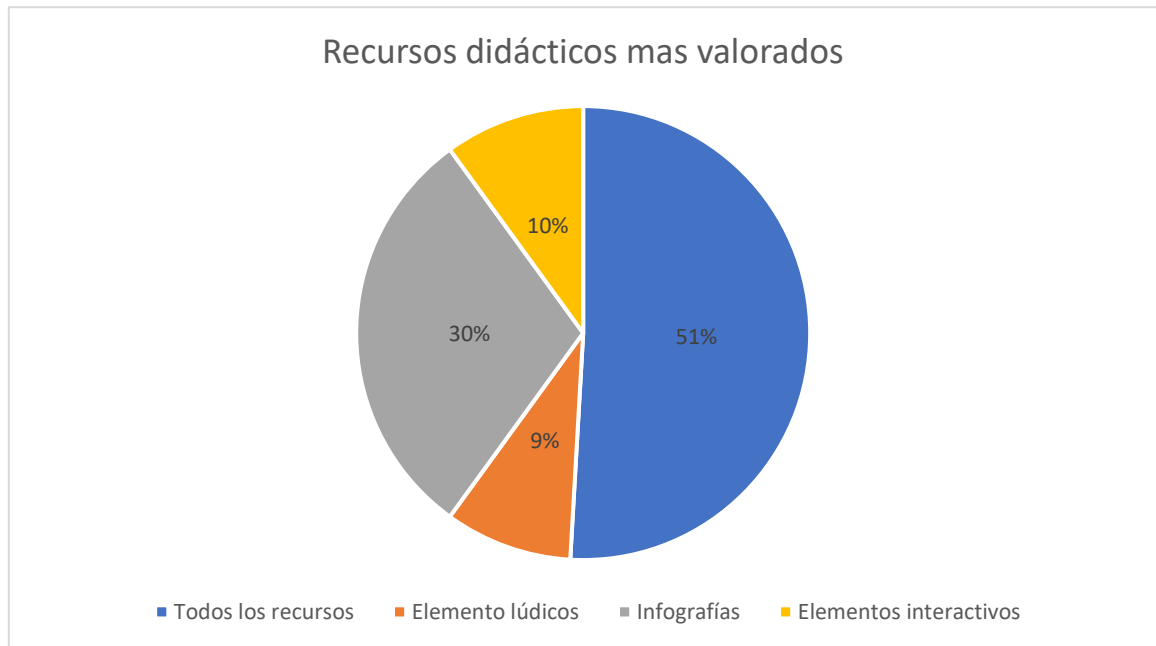
7.5 Satisfacción

A través del análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción, como se mencionó en la evaluación, se encontraron expresiones positivas referentes al diseño, al contenido y a los recursos didácticos utilizados, lo anterior permitió ubicar las fortalezas de este proceso.

Desde una mirada general la multimodalidad combinó recursos didácticos que fueron aceptados de manera adecuada por los participantes. En otro aspecto, la propuesta de avanzar a su propio ritmo y el acceso permanente a la plataforma, derivó en la comprensión de los temas y la creación de nodos, redes, y vínculos en el entorno laboral.

En cuanto al contenido la mayoría de los participantes coincidieron que los temas fueron relevantes y aplicables, es decir se pudieron transferir los conocimientos teóricos al contexto laboral.

Por su parte, los recursos didácticos fueron valorados positivamente, sobre todo la calidad de los materiales, en especial las infografías interactivas. Estas herramientas se han considerado útiles y atractivas para reforzar el aprendizaje. Se puede encontrar entonces que los recursos contribuyeron al desarrollo de competencias. En la siguiente figura, es posible observar el impacto de los recursos empleados respecto a la encuesta de satisfacción.

Figura 34*Recursos didácticos más valorados*

Fuente. Elaboración propia a partir de la encuesta de satisfacción

En cuanto a las sugerencias y áreas de oportunidad, en la encuesta de satisfacción se emitieron aportaciones rescatables que en un futuro podrán adaptarse para perfeccionar el curso y su contenido. Estrategias tales como incorporar sesiones síncronas, incluir recursos interactivos, así como clarificar algunas consignas en las actividades, son recomendaciones que evidencian la disposición y el interés de quienes participaron.

Expuesto lo anterior, los resultados muestran que la estrategia formativa multimodal fue aceptada por los participantes y ha generado un impacto positivo en ellos, esto contribuye a una experiencia significativa que responde a los retos y desafíos actuales, tanto de capacitación, educación permanente, gestión documental y archivística contemporánea.

8. Discusión

8.1 Interpretación

Los resultados obtenidos permiten comprender el alcance que tuvo el curso autogestivo en línea, en el desarrollo de competencias archivísticas y de gestión documental. Independientemente de los indicadores cuantitativos como las calificaciones y de la satisfacción que manifiestan los participantes, en la experiencia se pudo gestionar un proceso formativo que integró los fundamentos teóricos con la práctica archivística en el contexto universitario, inmerso en el entorno virtual y estructurado en el diseño instruccional ADDIE.

En la participación y el comportamiento se evidenció que el enfoque de la educación multimodal es una estrategia factible. La integración de los recursos didácticos propició la reflexión y favoreció el aprendizaje y la apropiación de los contenidos.

Estos resultados han mostrado que este tipo de estrategias virtuales fortalece las habilidades y derivan en un proceso de apropiación cultural, mismo que se entiende como la transformación de las prácticas educativas. Como menciona Morales (2020) las TIC actúan como dispositivos socioculturales que reorganizan roles. En este sentido, en este trabajo se pudo demostrar que los participantes redefinieron su papel asumiendo la autonomía y la construcción de su propio aprendizaje y en la transferencia del conocimiento y su aplicación al entorno laboral.

Esto coincide con lo señalado por Guzmán y Escudero (2016), Peralta y Díaz Barriga (S/F), Delgado y González (2023), y Arenas et al. (2022), quienes mencionan que los entornos virtuales facilitan el aprendizaje al permitir que cada participante avance a su propio ritmo y estilo. En este sentido, la estrategia estimuló la permanencia y demostró que la combinación de modalidades se traduce en un proceso formativo accesible.

8.2 Correspondencia teórica y antecedentes de investigación

Los aprendizajes que se observaron evidencian la evolución en la comprensión teórica conceptual de la archivística en los participantes. La transferencia de conocimientos muestra que el diseño pedagógico de los módulos, así como la estructura y secuencia, con actividades contextualizadas y materiales didácticos efectivos propiciaron aprendizajes

significativos.

Esta relación entre la teoría y los resultados del curso se confirma por lo mencionado por Cueva et al., (2019), Reyna et al., (2022), y Gutiérrez (2012) en referencia al papel del conectivismo en prácticas educativas situadas en entornos virtuales. La propuesta se alinea con lo señalado con Siemens (como se citó en Gutiérrez, 2012) con respecto a cómo se fomenta la creación de redes de conocimientos y la autonomía en el aprendizaje. Los resultados muestran también lo que plantean Arenas et al., (2022) respecto a que la mediación tecnológica en contextos de educación facilita la transferencia del aprendizaje.

En este sentido, lo observado en este estudio coincide con lo que documentan Moreno et al. (2021), quienes explican que la transición hacia modelos y estructuras digitales requieren de la necesidad de incorporar metodologías flexibles que integran actividades asincrónicas que favorecen aprendizajes significativos en la educación.

8.3 Implicaciones

La estrategia que se diseñó deja establecido que un AMA puede ser una propuesta aliada en la profesionalización del personal universitario en materia de archivos. Los hallazgos muestran que los participantes desarrollaron competencias y comprendieron su papel y su rol como gestores de la información y se reconocen como responsables en el cumplimiento del marco normativo alineado a la transparencia y a la conservación del patrimonio documental de la UAQ.

La participación colaborativa de la CAI y de la DEDIE fue factor para que el proceso fuera efectivo. La colaboración interinstitucional fue clave de manera que actuó en favor del proceso administrativo y académico de la estrategia, lo que siembra un antecedente para la generación de nuevas prácticas formativas y de capacitación, siendo esta, una práctica transformadora como los han señalado Ortega (2005), Ochoa y Balderas (2021) y Bajo (2009), con respecto al papel que juega la capacitación y la educación continua en los procesos formativos de los seres humanos.

8.4 Limitaciones

Es necesario establecer y reconocer cuales han sido las limitaciones de la presente investigación, por un lado, la estrategia se aplicó a una muestra intencional, por lo tanto, el seguimiento de las competencias desarrolladas no se puede verificar y evaluar de manera integral en el grupo debido a la carga laboral que en ellos recae y en el espacio - tiempo en el que se desarrolló esta investigación. Esto indudablemente debilita y limita la evaluación del impacto a largo plazo. Asimismo, el enfoque autogestivo no dio espacio a un seguimiento personalizado, a un trabajo colaborativo síncrono entre pares o un acompañamiento efectivo.

Otra limitación muy importante y a la que se debe hacer mención es que la presente tesis se quedó en una fase piloto y se propuso como parte de una estrategia integral, lo que no permite realizar una evaluación auténtica, sino que se vuelve fragmentada.

En otro aspecto, al momento de finalizar esta propuesta, no existen indicadores institucionales reales para medir la transferencia de los conocimientos y aprendizajes, así como de las competencias desarrolladas al desempeño laboral cotidiano.

8.5 Proyecciones y líneas futuras de investigación

A partir de los resultados que se han obtenido, es posible proyectar diversas líneas de continuidad enfocadas en fortalecer la innovación educativa en la archivística contemporánea, así como en ampliar el alcance del modelo propuesto.

En primera instancia, para innovar en la didáctica y enseñanza de la archivística es necesario continuar con la exploración y evaluación de nuevas estrategias formativas basadas en la educación multimodal, así como la implementación de tecnologías educativas emergentes.

Una línea prioritaria sería plantear el desarrollo y fortalecimiento de competencias digitales en el ejercicio de la acción profesional de la ciencia archivística, basadas en la educación multimodal. Se piensa que es posible analizar la relación del dominio de las TIC, el uso de entornos virtuales y la ciencia archivística, esto permitiría generar programas de actualización para la transformación digital en las unidades de archivo de las instituciones.

Otra propuesta es realizar estudios que evalúen el impacto de la formación multimodal en el desempeño profesional, en la administración de los archivos y la gestión

documental. Se cree que una investigación de este tipo permitiría medir con más precisión el grado de transferencia de los conocimientos adquiridos y las competencias desarrolladas en el entorno laboral.

Otro aspecto es el relacionado con la inteligencia artificial como un componente de la educación multimodal, esto ofrecería un campo de exploración bastante fértil para la investigación relacionada a la formación en archivística contemporánea, pues se puede profundizar en la integración de herramientas digitales emergentes en los procesos de la gestión documental y fundamentarlos en entornos de aprendizaje de carácter interactivo, esto supondría la generación de nuevas dimensiones que robustecen la educación multimodal, lo que permite adaptarla y personalizarla en esta área del conocimiento.

Estas líneas de investigación que se proponen están orientadas a dar continuidad a la presente tesis, al desarrollo y la profesionalización permanente del personal universitario, en donde se integre y se vincule la ciencia archivística, la tecnología, la educación multimodal y la inclusión, así como la cultura y la dignificación de los archivos.

9. Conclusiones

Como parte final del proceso de investigación – intervención, que integró el diseño, implementación y evaluación de una estrategia formativa multimodal alineada al desarrollo y fortalecimiento de competencias archivísticas y de gestión documental en la UAQ, en este capítulo se presentan las conclusiones generales y específicas del estudio realizado.

Las conclusiones que aquí se redactan integran reflexiones sobre el desarrollo del proyecto, retomando lo más relevante de cada capítulo, además de destacar las transformaciones que se pudieron observar, las aportaciones al campo de la formación archivística contemporánea y la posibilidad de adaptar, escalar y replicar la experiencia en otros contextos similares. Asimismo, se reflexiona sobre el alcance del modelo pedagógico propuesto.

En este sentido, el capítulo se organiza de manera progresiva que parte de mostrar la coherencia entre el planteamiento inicial y los resultados que se alcanzaron, para posteriormente profundizar en las principales aportaciones metodológicas, formativas y analíticas, así como en la relevancia de la estrategia formativa.

9.1 Planteamiento y conclusiones de la investigación

La problemática identificada en la UAQ, respecto a las necesidades de formar personal profesional en materia de archivos y gestión documental, dio inicio a la investigación – intervención desarrollada. En la evaluación realizada a los Programas Anuales de Desarrollo Archivístico de 2021 a 2023 se constató que las acciones que con anterioridad se habían realizado e implementado, no habían logrado permear lo suficiente, por lo que, persistían dificultades para desarrollar competencias en esta materia. En este contexto, se planteó la necesidad de diseñar una estrategia formativa para impulsar dicho desarrollo.

La elección de una estrategia formativa multimodal se sustentó en las condiciones del trabajo que desarrollan actualmente los participantes, además de la necesidad de ofrecer una alternativa con un enfoque flexible que se basara en la autogestión del aprendizaje, tal como lo señalan Peralta y Díaz Barriga (S.F), y Delgado y González (2023).

Este marco permitió plantear preguntas y formular supuestos hipotéticos centrados en la identificación de competencias archivísticas, en la selección de la estrategia idónea para su fortalecimiento y en una propuesta integral de evaluación auténtica.

Como resultado del diseño de la estrategia y su implementación se pudo corroborar que la formación en archivística contemporánea requiere de un abordaje flexible, que esté contextualizada y sustentada en un AMA, y que sea capaz de integrar la teoría con la práctica en un solo modelo de capacitación.

En conclusión, la investigación vinculó el planteamiento, los objetivos, el desarrollo y los resultados. Se pudo comprobar que la formación en archivística requiere de propuestas innovadoras alineadas a la autogestión del conocimiento y el aprendizaje bajo una concepción de la educación multimodal.

9.2 Comprensión teórica – conceptual de la estrategia formativa

En el marco teórico se identificaron y fundamentaron los aspectos metodológicos y conceptuales de la investigación. La definición de la archivística entendida como una disciplina científica y un campo profesional en constante transformación, como lo mencionan diversos autores (Giraldo, 2009; Cruz Mundet, 2011; Llanes, 2016; Ramos y Castillo, 2012; Bernal y García, 2020), fue clave para entender que la formación en esta área no debe estar limitada a la transmisión de contenidos con una base estrictamente normativa o del orden jurídico-legal, más bien requiere una aproximación integral que contemple las diversas dimensiones del quehacer archivístico.

Desde este punto, se identificaron competencias teóricas, prácticas, jurídicas, administrativas, estratégicas, histórico – culturales, tecnológicas y humanas, lo que permitió plantear un perfil formativo con implicaciones, éticas, políticas, sociales, e innovador.

En la investigación también se expuso que la capacitación es un proceso de educación continua que responde a las necesidades del contexto institucional universitario, que considera la experiencia de las personas, y que promueve el pensamiento crítico (Cejas y Acosta, 2012; Pérez y Aguilar, 2020; Acosta y Díaz, 2008; Barrial, 2017). Desde esta perspectiva se ha reconocido que la profesionalización en materia archivística no es solamente una cuestión de cumplimiento legal, sino que conforma un elemento importante

para el fortalecimiento de la institución.

Al abordar las TIC como herramientas formativas se comprende como un elemento básico y esencial. Además de entenderlas como recursos, la propuesta subyace a los principios del conectivismo para construir un AMA que favorezca los procesos formativos accesibles (Cuevas et al., 2019; Gutiérrez, 2012; Reyna et al., 2022).

Por lo tanto, se concluye que el desarrollo de las habilidades digitales, tanto por parte del personal que participó en esta investigación, como del equipo que diseñó e implementó la estrategia, es un requisito que se vuelve indispensable para garantizar el aprovechamiento efectivo de las plataformas y materiales virtuales tal y como lo mencionan Oliva-Cruz y Mata Puente, 2022.

9.3 Aportes a la innovación formativa en archivística contemporánea

Un aspecto fundamental para el desarrollo de esta investigación incurrió en el análisis de los antecedentes, esto permitió establecer la pertinencia de la propuesta. Por un lado, en los PADA (2021 – 2023) se mostraron los avances en materia de capacitación que estaban alineados a la LGA (2018), sin embargo, también mostraron que existía una carencia derivada de la falta de continuidad y en la escasa planeación estratégica y nula vinculación con modelos pedagógicos acordes a la archivística contemporánea.

Por otro lado, en el estado del arte se identificaron experiencias, enfoques y aportaciones investigativas que incidieron en la enseñanza de la archivística y en la formación de perfiles profesionales acordes con los retos actuales. Entre las tendencias identificadas se encontró el uso creciente de plataformas virtuales, modelos metodológicos que se basan en competencias, enfoques inter y multidisciplinares, incorporación de tecnologías educativas emergentes y principios como la inclusión educativa y el acceso abierto (Pirela et al., 2023; Castillo, 2022, Pirela et al., 2021). Estos estudios resultaron elementales para diseñar la estrategia formativa y para delimitar aspectos que se deberían evitar o superar.

En este sentido, el proyecto desarrollado no partió de cero ni como un experimento. La propuesta formativa se diseñó como parte de un diálogo entablado con los estudios de la comunidad académica y profesional, que a través de los años ha reflexionado críticamente sobre la necesidad de renovar las prácticas de formación archivística. Por ello, en esta tesis

se retomaron esas aportaciones, se adaptaron a un contexto institucional específico, es decir, a la UAQ, y se vincularon con una solución educativa integral.

En conclusión, el análisis de los antecedentes mostró que la propuesta resultó pertinente, pues dicho análisis reveló la falta de continuidad en la formación en archivística, así como el reconocimiento de las tendencias actuales que impulsan la innovación educativa en esta materia.

9.4 Reflexiones metodológicas

La metodología que se empleó permitió integrar los objetivos y las acciones de la intervención desde un enfoque cualitativo alineado a la teoría constructivista. Desde la perspectiva participativa, como lo proponen Lencinas et al., (2017), se involucró de manera activa a los responsables de los archivos universitarios en todas las fases, lo que derivó en la promoción del aprendizaje colectivo, así como el desarrollo de competencias archivísticas en el contexto universitario.

El trabajo con el grupo caracterizado favoreció de forma contundente el enriquecimiento de la experiencia, pues se confrontaron perspectivas y trayectorias. En coincidencia con D´Silva (2022), la investigación se desarrolló como un ejercicio reflexivo y transformador que puso a prueba la congruencia de la teoría y su relación con la práctica, y además se integraron las demandas institucionales en materia de archivos y gestión documental.

En cuanto a la organización de categorías y subcategorías, estas permitieron estructurar e interpretar los principales resultados, en donde se visualizó la diversidad de trayectorias y la necesidad previamente identificada de formación continua, tal como lo señala Peralta (2018). La combinación de técnicas e instrumentos aportaron a la triangulación de la información y su contraste con los resultados desde distintas aristas.

En conclusión, la metodología fue eficaz para el cumplimiento de los objetivos, se pudo confirmar que el enfoque planteado es idóneo, que integra el conocimiento, la participación activa y la multimodalidad educativa para el desarrollo de la formación archivística a través de la capacitación basada en competencias.

9.5 Reflexiones del diagnóstico

En la etapa de diagnóstico se conoció y se comprendió el estado actual de las competencias archivísticas desarrolladas en los participantes, esto puso en evidencia la necesidad de reforzar su formación mediante estrategias con una estructura idónea. Aunque se identificaron conocimientos básicos sobre la gestión documental, se observaron algunos vacíos en la práctica. Los testimonios que se recabaron fueron contundentes para revelar que se valoran positivamente las capacitaciones como un medio para mejorar el desempeño, así mismo reconocieron las limitaciones en los programas previos, pues se describieron como superficiales, fragmentados y con escaso o nulo seguimiento.

El análisis de la información permitió dar constancia de que, si bien existían habilidades desarrolladas, existían aun necesidades formativas. Esto se manifestó en que la profesionalización en archivística en la UAQ requería de una propuesta pedagógica integral.

Al mismo tiempo, en el diagnóstico se reflejó una apertura al cambio, así como la disposición para la actualización profesional, esto fue elemental para las bases de la estrategia. En las entrevistas y los cuestionarios se pudo confirmar la necesidad de atender carencias formativas del personal responsable de los archivos y generar un espacio de aprendizaje colaborativo que trascendiera a la transmisión de información.

La comparación entre acciones formativas de otras IES y dependencias estatales, permitió comprobar que se carece de un marco metodológico y de un fundamento pedagógico real. Contraste a la propuesta que se planteó en esta tesis que se construyó desde una realidad laboral en la UAQ, se integró de participación activa y con base en los principios de la educación multimodal y de las teorías de aprendizaje que subyacen a la misma.

En conclusión, la fase de diagnóstico fue un factor determinante en la comprensión de las fortalezas y debilidades del personal responsable en los archivos universitarios, así como para justificar que era necesario una intervención educativa para fomentar el desarrollo de competencias en la materia.

9.6 Valoración general de la estrategia formativa

El desarrollo de la estrategia formativa multimodal permitió cumplir con el objetivo general de la investigación. A partir del diagnóstico y del planteamiento del problema, se diseñó una propuesta integral que se estructuró en cuatro fases: sensibilización, adquisición de conocimientos teóricos, desarrollo de habilidades prácticas y, evaluación. En dicha propuesta se vincularon los fundamentos archivísticos con los pedagógicos.

9.7 Eficacia del modelo ADDIE en el curso autogestivo

La aplicación del modelo ADDIE en el curso permitió estructurar un proceso formativo, con ello se confirmó lo expresado por García (2020) respecto al diseño de propuestas educativas en la archivística contemporánea, pues en cada fase se notó la aportación los elementos para garantizar el enfoque autogestivo basado en la multimodalidad. Desde el análisis hasta la evaluación final, el modelo configuró la toma de decisiones pedagógicas y didácticas.

El acompañamiento de la DEDIE fue clave para que el curso fuera de calidad, pues ofreció asesoramiento tecnopedagógico tanto al investigador como a los participantes, esto se reflejó en la producción web del curso, así como en la integración de recursos tecnológicos y el diseño de estrategias centradas en la autonomía de cada participante.

En cada fase del modelo se aportaron componentes fundamentales, en el análisis se identificaron las necesidades de formación; en el diseño y desarrollo se estructuró el curso y se diseñaron los instrumentos de evaluación; en la implementación se puso a prueba la fase piloto, por último, en la evaluación se valoró el impacto en términos de aprendizaje, satisfacción y desarrollo de competencias.

En conclusión, el diseño instruccional resultó ser eficiente por su capacidad de fusionar la pedagogía de la archivística con la práctica profesional, integrando un proceso formativo y colaborativo. Con ello se demostró que un AMA puede generar experiencias educativas fundamentadas, que se alinean a los retos actuales de la formación en archivística de la UAQ.

9.8 Fortalezas de la estructura y el diseño de los módulos

El diseño pedagógico del curso permitió dar constancia de que la educación multimodal es una ruta de fortalecimiento para la formación archivística contemporánea en la UAQ. El entorno tecnológico contribuyó a la apropiación de saberes de este campo, así como la comprensión del papel que desempeñan los archivos universitarios y la preservación del patrimonio documental.

En la estrategia se demostró que los fundamentos archivísticos y los fundamentos pedagógicos empleados en esta intervención, son compatibles en un entorno basado en la virtualidad para fomentar el aprendizaje significativo en un contexto de necesidades reales como la Universidad.

Los contenidos y los recursos didácticos permitieron a los participantes comprender la gestión documental y fortalecer la capacidad, el conocimiento y las responsabilidades en torno a la gestión documental. De igual manera se fomentó el desarrollo de una visión fundamentada en la planeación y administración de los archivos.

La estructura del curso permitió que los participantes comprendieran la función social de los archivos como entes garantes de derechos humanos y principios fundamentales en las IES como la transparencia y rendición de cuentas, además de la conservación y salvaguarda del patrimonio documental. De igual forma, la introducción a las TIC aplicadas a la archivística y la ética y la responsabilidad social en el ámbito archivístico formaron una perspectiva integral, que trasciende la formación práctica y la vincula al compromiso público - ciudadano.

En conclusión, en la estrategia formativa se dejó en evidencia que esta integración, potenció el aprendizaje autónomo y el pensamiento crítico. Su implementación permitió el desarrollo de las competencias y contribuyó significativamente a dignificar la labor archivística al interpretarla como un elemento esencial para la construcción de una identidad cultural universitaria.

9.9 Experiencia de la implementación del curso autogestivo

La cuarta fase del ciclo de investigación se aplicó en la implementación del curso autogestivo, en esta etapa se concretó parte de la estrategia formativa propuesta. En este momento se comprobó la funcionalidad del diseño instruccional, la pertinencia y utilidad de los recursos didácticos y la efectividad del entorno virtual como mediador del proceso enseñanza – aprendizaje, tal cual lo mencionan los teóricos como Díaz Barriga (S.F); Peralta y Díaz Barriga (S.F); Delgado y González (2023); Guzmán y Escudero (2016), Cueva et al. (2019); y Reyna et al. (2022).

En el proceso de implementación se pudo confirmar que a través de una estructura con instrucciones claras y de la comunicación institucional efectiva, se favorece la participación autónoma y la apropiación de conocimientos en el entorno virtual.

En la fase piloto se concluye que es un factor determinante las acciones previstas en torno a familiarización con la plataforma, dichas acciones son necesarias para que los participantes adquieran confianza para el uso de las herramientas digitales dentro de la misma. En el acompañamiento inicial se expuso que aquello que concierne a la alfabetización digital representa un requisito necesario y además se incluye dentro de una dimensión pedagógica esencial en la educación multimodal como lo señalan Delgado y González (2023) y Oliva-Cruz y Mata Puente (2022).

En cuanto a la estructura, los módulos se diseñaron con secciones estandarizadas para facilitar la navegación, la comprensión y la gestión del aprendizaje. Los recursos didácticos multimodales integrados en la plataforma fungieron como conectores y mediadores con el conocimiento. El proceso de evaluación formativa y la encuesta de satisfacción se establecieron para entablar mecanismos de retroalimentación que reforzaron la autorregulación del aprendizaje.

Desde la fundamentación teórica y el marco metodológico, se verificó la conexión entre las teorías constructivista y conectivista y su aplicación en el diseño instruccional ADDIE. En la dinámica asincrónica se ofreció la posibilidad a los participantes de avanzar a su propio ritmo, de esta manera se pudo fortalecer la autonomía y la responsabilidad individual en el proceso formativo y la construcción y consecución de sus propios

aprendizajes.

En conclusión, la educación multimodal puede responder eficazmente a las demandas actuales de profesionalización en el ámbito archivístico universitario, siempre que sea con base en un diseño instruccional adecuado y pertinente y enfocado al desarrollo de competencias reales.

9.10 Reflexiones sobre el proceso de evaluación

La etapa de evaluación fue fundamental en el proceso de la investigación, fue aquí se contrastó el diseño instruccional con la evidencia de participación, desempeño y satisfacción de los participantes. En esta fase se pudo comprobar la efectividad del curso autogestivo como un eje central de la estrategia formativa, así como aquellas áreas que son susceptibles de mejorar con la intención de fortalecer su aplicación.

Referente al análisis de los datos provenientes de la plataforma educativa, se identificó una tendencia positiva en la mayoría de los participantes, tanto en la realización de las actividades como en las calificaciones obtenidas. Los resultados mostraron participación constante y activa, además de un dominio casi satisfactorio de los contenidos.

En el seguimiento individual permitió que se identificaran distintos ritmos de avance y de niveles de desempeño, estos datos fueron muy valiosos para comprender la diversidad de trayectorias formativas en los participantes, así como para conocer las condiciones en lo que se adquirió y desarrolló el aprendizaje.

Desde el enfoque cualitativo de esta investigación, en la encuesta de satisfacción se confirmó una percepción favorable respecto del curso, destacando el contenido, los temas y del uso práctico de los conocimientos adquiridos.

Los comentarios recogieron voces que identificaron oportunidades de mejora para fortalecer la estrategia, estas voces se conforman como una retroalimentación constructiva que sirve de base para la evaluación y mejora continua de la estrategia.

En concordancia con los datos recolectados y los objetivos específicos se planteó una propuesta de evaluación integral y auténtica que trasciende más allá de una valoración de la fase piloto y que además se alinea con las bondades de la Investigación - Acción desde el campo archivístico. En este sentido, se proyecta hacia el seguimiento y la escalabilidad de

la estrategia formativa con otros grupos participantes dentro de la misma Universidad.

9.11 Lectura de los resultados del curso autogestivo

De manera general los participantes se apropiaron e interiorizaron los contenidos. En cuanto a los aspectos más favorables, en los módulos relacionados a la memoria, identidad y cultura, tecnologías de la información aplicadas a la archivística, así como en el compromiso social y la ética, es visible la integración del contenido disciplinar con los recursos complementarios.

Por otro lado, se identificó que los módulos con menor rendimiento, en específico los relacionados con la administración y la planeación archivística evidencian la necesidad de una nueva revisión y análisis exhaustivo de los contenidos, con la finalidad de fortalecer el diseño y estructura pedagógica.

En estos módulos se detectaron factores relacionados con la densidad teórica, la complejidad, aspectos que limitaron su aprovechamiento, en este sentido se puede concluir que se requiere de mayor y mejor orientación y una contextualización cercana a la realidad de cada participante. Con esto se determina que en futuras ediciones se puede incorporar sesiones síncronas, foros interactivos y diseño de materiales complementarios que faciliten su comprensión.

Respecto de la participación, en la trayectoria del grupo se mostraron diversos comportamientos, por un lado, una constante de los participantes activos con desempeño alto, y, por otro lado, una participación reducida que presentó un nivel mínimo de interacción. Se intuye que las causas posibles están relacionadas con la carga laboral, entre otros aspectos imposible de determinar al cierre de esta investigación.

En conclusión y haciendo énfasis en el carácter cualitativo y retomando la satisfacción de los participantes esta fue valorada completamente favorable. En este aspecto, es posible determinar que se debe mantener la evaluación continua que permita tener presente el avance de los participantes y ajustar y reajustar los recursos de manera flexible según las demandas de los grupos participantes.

9.12 Conclusión general: verificación de supuestos, respuestas y cumplimiento de objetivos

Los resultados y hallazgos obtenidos en la investigación permiten concluir que se cumplió de manera satisfactoria e integra el objetivo general de la investigación de diseñar una estrategia formativa multimodal para el desarrollo de competencias archivísticas en la UAQ.

9.12.1 Respuestas a las preguntas de investigación

Para dar respuesta a las preguntas planteadas en la investigación se concluye lo siguiente:

1. ¿Cuáles son las competencias archivísticas que deben desarrollar los responsables de los archivos universitarios de la UAQ?

Durante el desarrollo de la investigación se identificaron un conjunto de competencias que abarcan dimensiones cognitivas, procedimentales y actitudinales, entre ellas destacan las que se orientan a la teoría, el conocimiento y la fundamentación y aplicación del marco jurídico – normativo en materia de archivos y gestión documental; la capacidad de planificar y administrar en los archivos a través de sus diferentes fases; el uso e implementación de las TIC aplicadas a la gestión documental; y el compromiso socio – ético – cultural, respecto al acceso, conservación, difusión y acceso al patrimonio documental universitario. Estas competencias se integraron, estructuraron y vincularon a los módulos del curso, esto conformó la base de la estrategia formativa.

2. ¿Qué estrategia formativa debe implementar la UAQ para desarrollar recursos humanos capaces de enfrentar los retos institucionales en los archivos universitarios?

Los resultados permiten concluir que una estrategia formativa multimodal bajo el diseño instruccional ADDIE así como la incorporación de recursos didácticos multimodales representan un camino efectivo y eficaz para desarrollar y fortalecer competencias y capacidades del personal administrativo universitario. Esta integración junto con la secuencia

progresiva de contenidos, se ajustan al desarrollo de aprendizajes significativos que se pueden transferir a la práctica en el contexto de los participantes y su entorno laboral. La UAQ, en la adopción de esta estrategia, se puede posicionar como una institución capaz de integrar la formación archivística dentro de un marco de educación continua, permanente y con un enfoque basado en competencias.

3. ¿Cómo favorece la implementación de un Ambiente Multimodal de Aprendizaje (AMA) en el desarrollo de competencias archivísticas, como modelo de capacitación en la UAQ?

La aplicación del AMA favoreció la participación y la autonomía de los participantes al permitirles aprender a su propio ritmo. Con base en el análisis de satisfacción se concluye que el ambiente multimodal se configuró a favor de la comprensión conceptual, la apropiación de contenidos y la motivación en general. Se propició un espacio inclusivo que respondió a los distintos estilos de aprendizaje, de esta manera se puede demostrar que la virtualidad en combinación con recursos significativos y un adecuado diseño instruccional, puede igualar o superar los resultados de una formación tradicional.

9.12.2 Confirmación de los supuestos

- Primer supuesto: Si se identifican las competencias archivísticas que deben adquirir y desarrollar los responsables de archivo, se podrá diseñar una estrategia formativa en la UAQ.

Verificado. La investigación arrojó un conjunto de competencias que orientó el diseño de la estrategia y posteriormente la estructura modular del curso autogestivo.

- Segundo supuesto: Si se diseña una estrategia formativa de capacitación acorde a las competencias identificadas, se podrá generar personal capacitado para desarrollarse en el área de los archivos.

Verificado. Los resultados obtenidos demostraron el desarrollo de competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales alineadas a la administración de archivos y

gestión documental, esto se traduce en la formación de un perfil profesional aplicable a los archivos universitarios de la UAQ.

- Tercer supuesto: Un AMA, es un modelo pertinente para el desarrollo de competencias archivísticas, su aplicación en la estrategia formativa influye positivamente en la potencialización del proceso de enseñanza como base de la capacitación formulada.

Verificado. El AMA se tradujo en un modelo pertinente, viable y eficiente. Promovió la autogestión del conocimiento, la apropiación de los contenidos y la transferencia del aprendizaje para aplicarlos en el entorno laboral.

9.12.3 Cumplimiento de los objetivos

- Objetivo general:

Cumplido. Se diseñó, implementó y se propuso la evaluación de una estrategia formativa multimodal en dónde se verificó la capacidad para desarrollar competencias archivísticas en pro del fortalecimiento de la gestión documental universitaria.

- Objetivos específicos
 1. Identificar las competencias archivísticas a desarrollar: Alcanzado mediante el diagnóstico y el análisis en fuentes documentales especializadas.
 2. Diseñar la estrategia formativa: Cumplido mediante el diseño y propuesta de una estrategia formativa multimodal e integral.
 3. Diseñar e implementar un curso autogestivo en línea: Logrado mediante la aplicación del diseño instruccional ADDIE y la integración de recursos didácticos multimodales a través del curso en su fase piloto “Archivística y gestión documental en la UAQ”.
 4. Proponer la evaluación de la estrategia y el desarrollo de competencias: Cumplido en dos momentos, primero a través de la evaluación del curso que permitió evaluar aprendizajes, eficiencia y satisfacción, y segundo, a través de la propuesta de un instrumento de evaluación auténtica.

9.13 Reflexiones finales

Como últimas consideraciones, en la investigación se confirmaron los supuestos hipotéticos que se plantearon, las preguntas que fungieron como guía y los objetivos propuestos. A lo largo del proceso investigativo se demuestra que la educación multimodal es una opción para la formación archivística contemporánea, especialmente en contextos como el universitario donde a través de la revisión del estado del arte se reflejó que existe una demanda de innovación educativa en esta materia.

En este trabajo se muestra que la UAQ puede poner en práctica un modelo institucional para la capacitación en archivística con base en las tecnologías emergentes, la teoría pedagógica fundamentada y el compromiso institucional con la preservación del patrimonio documental universitario. Independientemente del cumplimiento académico de esta tesis, la propuesta que se describe abre el camino hacia una nueva cultura del aprendizaje en materia de archivos en la que se puede desarrollar y fortalecer competencias éticas y sociales alineadas a los valores universitarios.

En la estrategia formativa se propone de manera intrínseca que los archivos universitarios son espacios de aprendizaje y de acceso y difusión a la cultura. Esta experiencia de diseñar e implementar un curso en la multimodalidad, manifiesta que la educación, con un propósito bien establecido (como el de esta tesis), tiene la capacidad de transformar y dignificar saberes en este campo. En este caso, la gestión documental ya no se percibe únicamente como una simple función administrativa dentro de la UAQ, ahora se convierte en un componente que también impulsa la identidad, la memoria universitaria y la conservación del patrimonio documental de esta Institución.

También se planteó que formar gestores de la información desde la educación multimodal es posible y también necesario. Es posible porque la tecnología educativa puede ampliar el panorama, potenciar y extender el conocimiento. Es necesario porque el contexto actual en cuanto al marco jurídico – social, demanda la formación de perfiles profesionales que sean capaces de tomar decisiones con base en información veraz y organizada.

En la puesta en marcha de esta estrategia, en sus módulos y en las interacciones dentro de la plataforma se pudo formar una comunidad que comprende una red de aprendizaje que trasciende el aula virtual, proyectando a los archivos universitarios como un espacio de

pensamiento y compromiso.

Esta tesis termina con el exhorto a la continuidad para que se perfeccionen modelos educativos, se amplie la participación en la formación archivística a través de la institucionalización de este modelo en la UAQ. Se plantea a manera de afirmación que la educación multimodal es una herramienta que dignifica la disciplina y la ciencia archivística que se traduce en preservar el patrimonio y la memoria colectiva, así como el respeto por lo que otros han dicho y han hecho en esta institución.

El vínculo entre la pedagogía, la tecnología educativa y la gestión documental, permite a la UAQ encontrar una ruta para educar en la verdad y en el honor desde sus archivos, haciendo que su historia permanezca viva y al servicio de futuras generaciones.

Desde el punto personal del investigador se cree que el conocimiento puede transformar la realidad. En esta trayectoria doctoral se confirmó que la archivística como ciencia tiende un puente entre el pasado, el presente y el futuro. En la revisión de documentos, en el diseño de los módulos, en la selección de los participantes, se encuentra sentido al aprendizaje. Tal como se plantea en la contextualización de este documento, se da certeza de que los archivos universitarios son un espacio que educa y respira junto a la historia de la Universidad Autónoma de Querétaro.

En el sentido humanista, en este proceso se aprendió a mirar el conocimiento, como parte del respeto a la verdad, en ser sensibles a lo que otros dejan escrito.

Al concluir esta tesis la Universidad Autónoma de Querétaro cuenta con una propuesta innovadora que le permite perfilarse como pionera en esta materia, pero que no se limita a enseñar a clasificar y organizar documentos pues en este planteamiento se enseña el valor del patrimonio documental. Asimismo, en esta propuesta se piensa que la educación en la transformación digital también es humana y que la tecnología educativa también es un medio para preservar y conservar con el derecho de acceder y con el compromiso y el honor de custodiar.

Así, se cierra un ciclo dentro de la investigación, pero deja abierta la posibilidad de continuar formando profesionales que encuentran en los archivos un espacio de trabajo como un espacio vivo. Porque ahí donde se resguarda y preserva la memoria, la verdad encuentra su lugar.

10. Referencias y fuentes de información

- Acosta, S., y Díaz. (2008). *Diseño y desarrollo de un módulo de capacitación en organización de archivos de gestión*. [Trabajo de grado, Universidad de La Salle]. Ciencia Unisalle. https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1151&context=sistemas_informacion_documentacion
- Acuña, F. (2020, 20 de agosto). La importancia de la certificación para los sistemas de transparencia y archivos [Conferencia]. Mesa de Diálogo virtual: “La importancia del estándar de competencia laboral y la certificación a la luz de la Ley General de Archivos”. México. <https://conocer.gob.mx/blog/mesa-de-dialogo-virtual-la-importancia-del-estandar-de-competencia-laboral-y-la-certificacion-a-la-luz-de-la-ley-general-archivos/>
- Álvarez-Gayou, J. (2003). *Cómo hacer investigación cualitativa. Fundamentos y metodología*. PAIDÓS. <https://idoc.pub/documents/alvarez-gayou-como-hacer-investigacion-cualitativa-completopdf-3no006g1qynd>
- Arenas, S., Giraldo, M., Ochoa, J, y Tangarife, A. (2022). Posibilidad, riesgo e incertidumbre: análisis de tendencias en las ciencias de la información. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 45(3), 1-25. <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v45n3e347313>
- Archivo General de la Nación [AGN] (2019, 28 de agosto). Las Instituciones de Educación Superior del país se preparan para la implementación de la Ley General de Archivos. <https://www.gob.mx/agn/articulos/xviii-jornadas-archivisticas-renaias>
- Barrial, A. (2017). *La capacitación en gestión documental para gestores de archivos de las entidades municipales el Pinar del Río*. [Tesis de Maestría, Universidad de Pinar del Río Hermanos Saíz Montes de Oca]. Alma Repositorio Institucional. <https://rc.upr.edu.cu/jspui/handle/DICT/3024>
- Bajo, N. (2009). El principio revolucionario de la educación permanente. *Anuario Jurídico y Económico Escurialense*, XLII. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2916341.pdf>
- Bernal, Y. y García L. (2020). La formación de archivistas en el contexto de las tecnologías disruptivas: el caso del aprendizaje situado en la ENES Morelia (UNAM). *Boletín del Archivo General de la Nación*, 6(9), 235-527. <https://bagn.archivos.gob.mx/index.php/legajos/article/view/747>
- Bernal, Y. y Gutiérrez, M. (2022). La formación profesional de archivistas en México en el marco del siglo XXI. Un acercamiento al caso de la ENES, Unidad Morelia, UNAM, a ocho años de aprobación. *Boletín del Archivo General de la Nación*, 9(11), 532-554. <https://bagn.archivos.gob.mx/index.php/legajos/article/view/2015>

- Berrocal, V. (2021). Competencias o habilidades del estudiante en un entorno virtual. <https://multimedia.uned.ac.cr/pem/libros/criterios-asignaturas-cursos-en-linea/chapter/competencias-o-habilidades-del-estudiante-en-un-entorno-virtual/>
- Betancur, M. (2015). 10 años formando en archivística. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 38(3), 185. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=179041147003>
- Camargo, S. (2024). La importancia de la capacitación en materia de archivos en el proceso de entrega – recepción. Archivo General del Estado de Oaxaca. <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/la-importancia-de-la-capacitacion-en-materia-de-archivos-en-el-proceso-de-entrega-recepcion/>
- Carranza, J., y Daza, R. (2019). *Tendencias en la formación archivística de pregrado y posgrado en Iberoamérica*. [Trabajo de grado, Universidad de La Salle]. Ciencia Unisalle. https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/327
- Carrasco, M., y Prieto, M. 2016. Skinner, contribuciones del conductismo a la educación. *Revista Padres y Maestros*, (367), 77-80. <https://doi.org/10.14422/pym.i367.y2016.014>
- Carreño, G. (2016). La profesionalización y capacitación archivística, un reto para enfrentar la responsabilidad del archivo. En G. Carreño, G. Flores, I. Monroy, G. Villanueva. (Coords). *El archivo histórico de la UNAM. Cincuenta años de aportaciones y vinculación con la sociedad*. (pp. 73-82). IISUE UNAM
- Castillo, J. (2012). *Políticas de enseñanza de la archivística y formación en red en México: Propuesta de licenciatura en archivología en línea* [Tesis de doctorado, Universidad Complutense de Madrid]. Archivo Institucional E-Prints Complutense. <https://eprints.ucm.es/id/eprint/15621/1/T33399.pdf>
- Castillo, J. (2022). Tendencias de los archivos y los archivistas ante los retos de la información y las tecnologías en la sociedad en México. En G. A. Torres. (Coord.), *Desafíos en el entorno de la información y la documentación ante las problemáticas sociales actuales* (223-243). UNAM. https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/510/1/04_desafios_entorno_adriana_suarez.pdf
- Castillo, J., y Núñez, J. (2015). Tendencias en la formación profesional de archivista en México. *Revista Académica de Investigación Tlatemoani*, 18, 78-93. <https://www.eumed.net/rev/tlatemoani/18/archivistas.html>
- Cejas, M. y Acosta J. La capacitación laboral: alcances y perspectivas en tiempos complejos. *Anuario*, 35, 148-173. <http://servicio.bc.uc.edu.ve/derecho/revista/idc35/art06.pdf>

- Coordinación de Archivo Institucional [CAI]. (2021). Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico. [https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2021/Informe-Anual-2021-\(1\)-\(1\).pdf](https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2021/Informe-Anual-2021-(1)-(1).pdf)
- Coordinación de Archivo Institucional [CAI]. (2022). Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico. <https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2022/Informe-2022.pdf>
- Coordinación de Archivo Institucional [CAI]. (2022). Programa Anual de Desarrollo Archivístico. <https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2022/PADA-2022.pdf>
- Coordinación de Archivo Institucional [CAI]. (2023). Programa Anual de Desarrollo Archivístico. https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2023/PADA_UAQ_2023.pdf
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales [CONOCER]. (2017). *Certíficate en estándares de competencias laborales relacionadas con archivos y gestión documental*. <https://www.gob.mx/agn/articulos/certificate-en-estandares-de-competencias-laborales-relacionadas-con-archivos-y-gestion-documental?state=published>
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales [CONOCER]. (2017). *¿Qué es el CONOCER? Misión, visión, política y objetivos de calidad*. https://conocer.gob.mx/acciones_programas/conocer-mision-vision-politica-objetivos-calidad/
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales [CONOCER]. (2017). *Registro nacional de estándares de competencia*. <https://conocer.gob.mx/registro-nacional-estandares-competencia/>
- Cruz Mundet, J. (2011). Principios, términos y conceptos fundamentales. En *Administración de documentos y archivos, Textos Fundamentales*. 16-35. https://www.entrieros.gov.ar/archivogeneral/userfiles/files/bibliografia%20archivistica/2_%20Cruz%20Mundet.pdf
- Cueva, J., García, A., y Martínez, O. (2019). El conectivismo y las TIC: un paradigma que impacta el proceso enseñanza aprendizaje. *Revista Científica*, 4(14), 205 – 217. <https://www.redalyc.org/journal/5636/563662154011/html/>
- Delgado, D., y González, A. (2023). Eficacia del modelo pedagógico constructivista dentro ambientes virtuales de aprendizaje. *RES NON VERBA Revista científica*, 13(1), 2-14. <https://doi.org/10.21855/resnonverba.v13i1.679>
- D´silva, F. (2022, junio). *Fundamentos de la investigación acción*. [taller]. Investigación acción en tiempos de cambio. <http://dx.doi.org/10.13140/RG.2.2.27560.85760>

- Duarte, A. (2020, 10 de junio). *Investigación acción participativa: de qué trata el método, paso a paso*. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=Agw9Mx54dKE>
- Espinoza, M., y Gallegos, D. (2020). Habilidades blandas en la educación y la empresa: Mapeo sistemático. *Revista científica UISRAEL*, 7(2). http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2631-27862020000200039
- Ertmer, P. y Newby, T. (1993). Conductismo, cognitivismo y constructivismo: una comparación de los aspectos críticos desde la perspectiva del diseño de instrucción. *Performance Improvement Quarterly*, 6(4), 50-72. <https://www.galileo.edu/faced/files/2011/05/1.-ConductismoCognositivismo-y-Constructivismo.pdf>
- Figueroba, A. (2024, 7 de enero). La enseñanza programada según B.F. Skinner. *Psicología educativa y del desarrollo*. <https://psicologiyamente.com/desarrollo/ensenanza-programada-skinner>
- Flores, G., Ramírez, C., Ramírez, F., Ramírez, C. y Peña, S. (2014). La administración de archivos: una propuesta de profesionalización. *Legajos* 2, 67-90. <https://archivos.gob.mx/Legajos/pdf/Legajos02/04Administracion.pdf>
- Fuentes, G., Moreno-Murcia, L., Rincón -Tellez, D., Silva García, M. (2021). Evaluación de las habilidades blandas en la educación superior. *Formación universitaria*, 14(4). https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-50062021000400049&script=sci_arttext
- García, N. (2020). La importancia de la aplicación del Modelo Instruccional ADDIE en la archivística. *Revista Académica de Investigación Tlatemoani*, 33, 95-108. https://www.academia.edu/102414363/La_Importancia_De_La_Aplicaci%C3%B3n_Del_Modelo_Instruccional_Addie_en_La_Archiv%C3%ADstica
- García, T. (2003). El cuestionario como instrumento de investigación/evaluación. [https://www.academia.edu/8713679/EL_CUESTIONARIO_COMO_INSTRUMENTO_DE_INVESTIGACIÓN_EVALUACIÓN](https://www.academia.edu/8713679/EL_CUESTIONARIO_COMO_INSTRUMENTO_DE_INVESTIGACI%C3%93N_EVALUACI%C3%93N)
- Giraldo, M. (2009). Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 32(1), pp. 31-45. https://www.academia.edu/30351596/Archiv%C3%ADstica_fundamentaci%C3%B3n_te%C3%B3rica_y_tradici%C3%B3n_formativa_pdf?email_work_card=view-paper

- Gobierno de México. [GOBMX]. (2019). Seis habilidades digitales para integrar en el aula. <https://www.gob.mx/aprendemx/articulos/seis-habilidades-digitales-para-integrar-en-el-aula?idiom=es>
- Gómez, G. (2010). Investigación – acción: una metodología del docente para el docente. *Relinguística*. 1-13. http://relinguistica.azc.uam.mx/no007/no07_art05.pdf
- Gómez, V., Galeano, H., Jaramillo, C., y Dumar, A. (2015). El estado del arte: una metodología de investigación. *Revista Colombiana de Ciencias Sociales*, 6 (2), 423-442
- Gómez-Gamero, M. (2019). Las habilidades blandas competencias para el nuevo milenio. *Divulgare Boletín científico de la Escuela Superior de Actopan*, 11, 1-4
- González, G. (2020). Recolección de datos: conceptos y técnicas. <https://www.lifeder.com/recoleccion-de-datos/>
- Gutiérrez L. (2012). Conectivismo como teoría de aprendizaje: conceptos, ideas y posibles limitaciones. *Revista educación y tecnología*, 1, 111 – 122. <https://revistas.umce.cl/index.php/edytec/article/view/39/pdf>
- Guzmán, T. y Escudero, A. (2016). El Sistema Multimodal de Educación. Cuadernos de Planeación, 2. https://www.academia.edu/27320623/El_Sistema_Multimodal_de_Educacion_Cuadernos_de_Planeacion_No_2_
- Hernández, E. (2020). Tendencias modernas de formación profesional en archivística, bibliotecología y documentación en México. En M. A. Rendón. (Coord.), *Hacia una escuela de pensamiento iberoamericana de la ciencia de la información documental*. 191-208. UNAM. https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/68/1/10_escuela_pensamiento_Evaristo_Hernandez.pdf
- Hernández, G. (1998). Descripción del paradigma psicogenético y sus aplicaciones e implicaciones educativas. *Paradigmas en psicología de la educación*. 169-186. Paidós Educador
- Hernández, G. (1998). Descripción del paradigma sociocultural y sus aplicaciones e implicaciones educativas. *Paradigmas en psicología de la educación*. 211-228. Paidós Educador
- Jaramillo, O., Betancur, M. y Sáenz, A. (2018). Evaluación de la formación profesional en archivística: el caso de la escuela Interamericana de Bibliotecología. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 41(3), 319-327. doi: 10.17533/udea.rib.v41n3a9

- Lencinas, V., Nataloni, F. y Hannover, S. (2017). Investigación – acción: una oportunidad para generar conocimiento desde la práctica profesional de bibliotecarios y archiveros en Córdoba. *Revista prefacio*, 1(1), 39-53. <https://revistas.unc.edu.ar/index.php/PREFACIO/article/view/18387/18240>
- Ley General de Archivos (2018, 15 de junio). Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. DOF 19-01-2023. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>
- Llanes, D. (2016). *La descripción archivística en los tiempos posmodernos: conceptos, principios y normas*. Cultura Académica Editora. https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/la-description_ebook.pdf
- Martínez y Mireles (2023). La docencia en Ciencias de la Información. En L. Escalona, B. Cabral y E. Huisa (Coords). *La Educación Bibliotecológica y de Documentación: retos y tendencias en Iberoamérica y el Caribe*. 153-168. UNAM. https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/741/1/09_educacion_biobliotecologica_documentacion_rosa_martinez_celia_mireles.pdf
- Medina, B., Llorent, G. y Llorent, V. (2013). Evolución y conceptos de la educación permanente. *Revista de ciencias sociales* 19(3), 511-522. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4416650>
- Medina-Romero, M., Martel, C., Rojas, C., y Castillo, R. (2023). Metodología de la investigación: Técnicas e Instrumentos de investigación. Instituto Universitario de Innovación, Ciencia y Tecnología. DOI: 10.35622/inudi.b.080
- Monje, C. (2011). Metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa, Guía didáctica. <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>
- Morales, M. (2020). Apropiación cultural: una perspectiva para analizar la incorporación de tic en la práctica docente. *Sinergias educativas* 5(4), 71-84. <https://sinergiaseducativas.mx.consultorioampuero.com/index.php/revista/article/view/155/441>
- Moreno, H., Mondragón, E., y Peña C. (2021). Análisis de las experiencias de enseñanza y aprendizaje digitales aplicadas durante la pandemia de COVID-19 en el nivel superior desde el enfoque de las buenas prácticas educativas. *Revista de investigación educativa de la Rediech* 12, 1-21. DOI: https://doi.org/10.33010/ie_rie_rediech.v12i0.1257
- Narváez, M. (2023). ¿Qué es una población? Definición, tipos y métodos de estudio. QuestionPro. <https://www.questionpro.com/blog/es/que-es-una-poblacion/>
- Ochoa, R. y Balderas, K. (2021). Educación continua, educación permanente y aprendizaje

a lo largo de la vida: coincidencias y divergencias conceptuales. *Revista andina de educación*, 4(2). http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?pid=S2631-28162021000200008&script=sci_arttext

- Oliva Cruz, E. y Mata Puente, A. (2022). Uso de habilidades digitales en el proceso de enseñanza – aprendizaje en ciencias de la información en un entorno virtual durante la pandemia por Covid 19. *Investigación Bibliotecológica*, 36(93), 177-193. doi. <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.93.58627>
- OpenAI. (2024). ChatGPT (versión GPT-4) [Modelo de lenguaje de inteligencia artificial]. OpenAI. <https://openai.com>
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO] (2022). Reimaginar juntos nuestros futuros: Un nuevo contrato social para la educación. Informe de la comisión internacional sobre los futuros de la educación. Fundación SM. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000381560>
- Ortega, J. (2005). La educación a lo largo de la vida: la educación social, la educación escolar, la educación continua... todas son educaciones formales. *Revista de educación*, 338, 167-175. <https://redined.educacion.gob.es/xmlui/bitstream/handle/11162/68769/00820073007068.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Osman, A. (2017). *Las competencias laborales y la empleabilidad de los profesionales en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística*. [Trabajo de grado, Universidad de la Salle]. Archivo digital. https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/133
- Otzen, T., y Manterola, C. (2017). Técnicas de muestreo sobre una población a estudio. *Int. J. Morphol.*, 35 (1), 227-232. <https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf>
- Oviedo, R. (2021). Los archivos universitarios de la región noreste de México a través de Internet: Análisis de su visibilidad, Acceso y Transparencia. *Revista Académica de Investigación Tlatemoani*, 37, 60-84. <https://www.eumed.net/es/revistas/tlatemoani/ano-12-numero-37-agosto-2021/archivos-universitarios>
- Pacios, A., y Bravo, M. (2021). Una aproximación a la planificación en los archivos universitarios de Ecuador. *Investigación Bibliotecológica*. 35(88), 127-145. <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2021.88.58398>
- Pacheco, K. (2022). *Competencias de los profesionales en archivística frente a los nuevos retos de la transformación digital*. [Tesis de grado, Universidad de La Salle]. Ciencia Unisalle. https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/785/

- Peralta, A., y Díaz Barriga, F. (s/f). Diseño instruccional de ambientes virtuales de aprendizaje desde una perspectiva constructivista. https://www.gabinetecomunicacionyeducacion.com/sites/default/files/field/adjuntos/disenio_instruccional_de_ambientes_virtuales_de_aprendizaje_desde_una_perspectiva_constructivista.pdf
- Peralta, Y. (2018, 19 de agosto). Matriz de categorías. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=h4ABhmXhBMY>
- Pérez, A. y Miranda, B. (2016). Propuesta de un programa de capacitación para el eficiente manejo documental y toma de decisiones en universidades cubanas, *Revista Publicando*, 3(6), 209-226. https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/224/pdf_87
- Pérez, J., y Aguilar V. (2020). Evolución histórica de la capacitación pedagógica de los especialistas en gestión de los recursos humanos. Mendive. *Revista de educación* 18(2). http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-76962020000200412#B6
- Pirela, J., y Pulido, N. (2017). Tendencias para la educación superior en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. *Opción*, 33(82), 392-416. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=31053180017>
- Pirela, J., Sierra, L. y Almarza, Y. (2023). Diseño de un programa virtual en archivística e inteligencia de negocios para la Universidad de La Salle, Bogotá Colombia. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 34. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2307-21132023000100002&script=sci_arttext&tlng=pt
- Pirela, J., Sierra, L. y Almarza, Y. (2021). Propuesta de un Programa Virtual en Bibliotecología y Estudios de la Información para la Universidad de la Salle, Bogotá-Colombia. *Investigación Bibliotecológica*, 36(90), 67-85. <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.90.58460>
- Ponce, R. (2018). *Propuesta de un manual de competencias para el personal de los archivos*. [Tesis de maestría, Universidad Andina Simón Bolívar]. Repositorio Institucional UASB-DIGITAL. <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6148/1/T2579-MASGD-Propuesta.pdf>
- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo [PROFEDET]. 2018. La importancia de la capacitación para las y los trabajadores. <https://www.gob.mx/profedet/es/articulos/la-importancia-de-la-capacitacion-para-las-y-los-trabajadores?idiom=es>
- Ramos, G. y Castillo, J. (2012). La formación archivística en San Luis Potosí. Reflejo de una necesidad nacional. *Documentación de las ciencias de la información*, 35, 209-223.

<https://inai.janium.net/janium/Documentos/023433.pdf>

- Reyna, V., Lescano, G. y Boy, A. (2022). El conectivismo en el aprendizaje en línea empoderando las competencias comunicativas docentes. *Revista de investigación científica y tecnológica Alpha Centauri*. 22-30. <https://doi.org/10.47422/ac.v3i1.71>
- Rivas, L. (2015). La definición de variables o categorías de análisis. ¿Cómo hacer una tesis? Instituto Politécnico Nacional. <https://10.13140/RG.2.1.3446.6644>
- Ruiz, A. (2020, 20 de agosto). La importancia de la certificación para los sistemas de transparencia y archivos [Conferencia]. Mesa de Diálogo virtual: “La importancia del estándar de competencia laboral y la certificación a la luz de la Ley General de Archivos”. México. <https://conocer.gob.mx/blog/mesa-de-dialogo-virtual-la-importancia-del-estandar-de-competencia-laboral-y-la-certificacion-a-la-luz-de-la-ley-general-archivos/>
- Sarria, J. (2019). *Propuesta de formación continua para los egresados del programa Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivistas de la Universidad de La Salle*. [Tesis de grado, Universidad de La Salle]. Ciencia Unisalle. https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/303
- Secretaría de Educación Pública. [SEP]. (2022). ¿Qué son las habilidades digitales? <https://nuevaescuelamexicana.sep.gob.mx/detalle-recurso/20741/>
- Szlejcher, A. (2020). Dilemas y expectativas de la educación archivística en el siglo XXI. [Ponencia]. Simpósio Internacional de Arquivos, Sao Paulo, Brasil. <http://arquivistica.fci.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/476350/843325/SIA-44.pdf>
- Tünnermann, C. (2010). La educación permanente y su impacto en la educación superior. *Revista iberoamericana de educación superior*, 1(1), 120-133. <https://www.redalyc.org/pdf/2991/299128587011.pdf>
- Vallejo, R., y Pirela, J. (2022). Formación Archivística en Colombia: Una mirada comparativa desde la política pública nacional sobre gestión documental. *Investigación Bibliotecológica*, 36(92), 59-83. <http://dx.doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.92.58514>
- Vives, M. (2016). Modelos pedagógicos y reflexiones para las pedagogías del sur. *Revista Boletín Redipe*, 5(11), 40-55. <https://revista.redipe.org/index.php/1/article/view/140/138>

11. Anexos

Anexo A. Cuestionario

Anexo B. Guía de tópicos del grupo focal

Anexo C. Guía de entrevista

Anexo D. Ficha descriptiva

Anexo E. Resultados del cuestionario

Anexo F. Solicitud de información – UAQ

Anexo G. Solicitud de información – DEA

Anexo H. Solicitud de información – UPQ

Anexo I. Solicitud de información – UTSJR

Anexo J. Solicitud de información – UPSRJ

Anexo K. Solicitud de información – UTEQ

Anexo L. Consentimiento informado

Anexo M. Calificaciones

Anexo N. Encuesta de satisfacción

Anexo O. Respuesta de encuesta de satisfacción

ANEXO A. CUESTIONARIO - FORMULARIO
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PROYECTO DOCTORAL

1. Indique su área de adscripción
2. Indique su perfil profesional y grado académico actual o en curso
3. ¿Considera que cuenta con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivística acordes a su responsabilidad como responsable de archivo?
 - a) Si
 - b) No
4. ¿Cuál de las opciones mencionadas describe lo que es un archivo?
 - a) Conjunto de documentos organizados producidos o recibidos en la Universidad en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
 - b) Conjunto de documentos ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite
 - c) El integrado por documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones
5. ¿Cuáles de los siguientes elementos son parte de la gestión documental?
 - a) Clasificación, organización, ubicación y difusión
 - b) Producción, organización, transferencia y valoración
 - c) Clasificación, ubicación, valoración y transferencia
6. ¿Cuáles de las siguientes opciones describe lo que es un expediente?
 - a) Aquél que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable
 - b) Es la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite
 - c) Conjunto de documentos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquier que sea el tipo de información que contenga
7. ¿Cuáles de los siguientes elementos son instrumentos archivísticos?
 - a) Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivos
 - b) Guía de Archivo Documental, Inventarios, Carátula de expediente
 - c) Código de clasificación, Guía de Archivos, Lineamientos para la operación de los archivos
8. ¿Cuáles de los elementos mencionados son considerados valores documentales?
 - a) Administrativo, jurídico, legal
 - b) Trámite, concentración e histórico
 - c) Público, reservado, confidencial
9. ¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte del ciclo vital del documento?
 - a) Trámite, concentración e histórico
 - b) Público, reservado, confidencial
 - c) Valoración, transferencia, baja documental
10. ¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte del nivel de descripción de un fondo documental?
 - a) Fondo, sección, serie, subserie
 - b) Público, reservado, confidencial
 - c) Comprobación administrativa y apoyo informativo



ANEXO A. CUESTIONARIO - FORMULARIO
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PROYECTO DOCTORAL

11. ¿Cuáles de los siguientes elementos con consideradas secciones?
 - a) Fondo, funciones sustantivas, funciones comunes
 - b) Docencia, investigación, difusión de la cultura
 - c) 1S.1, 1S.2, 1S.3, etc.
12. Son consideradas funciones del responsable de archivo de trámite
 - a) Mantener actualizado el archivo bajo su cargo, realizar inventarios, realizar transferencias
 - b) Establecer vigencias, ordenar y clasificar
 - c) Producir, clasificar, seleccionar
13. Son condiciones de acceso a la información
 - a) Pública, reservada, confidencial
 - b) Eliminación, conservación, muestreo
 - c) Datos personales, datos sensibles, expedientes clasificados como reservados
14. ¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte de un inventario de transferencia primaria?
 - a) Código de clasificación, plazos de conservación, disposición final
 - b) Nombre del expediente, año de conclusión de la serie, valores documentales
 - c) Valores documentales, plazos de conservación, técnicas de selección
15. ¿Durante su trayectoria en la UAQ, ha tomado cursos en formato virtual?
 - a) Sí
 - b) No
16. De las siguientes opciones ¿Cuáles considera son de su dominio para tomar cursos en formato virtual?
 - a) Plataformas educativas
 - b) Sala de videoconferencia
 - c) Videos, podcast, pizarras digitales
 - d) Todas las anteriores
 - e) Ninguna de las anteriores
17. A partir de las actividades asignadas como responsable de archivo ¿Ha tomado cursos, capacitaciones o asesorías archivísticas al interior de la UAQ?
 - No
 - De 1 a 3
 - De 3 a 5
 - Mas de 5

Vinculo para responder formulario en forms:

<https://forms.office.com/r/rQyvt4rLRf?origin=lprLink>



ANEXO B. GUÍA DE TÓPICOS PARA GRUPO FOCAL
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PROYECTO DOCTORAL

INICIO
Presentación del moderador y explicación del propósito. Los participantes deben tener claridad del porque la finalidad de su convocatoria
Preguntar si tienen dudas o se necesitan aclaraciones respecto al por qué de la recolección de información y del porqué de su participación
DESARROLLO
1. ¿Cuál consideras que es el criterio por el que te nombraron responsable de archivo?
2. ¿Cuál es tu postura respecto a tu designación como responsable de archivo?
3. ¿Consideras que es relevante la aplicación de los procesos archivísticos en tus actividades de organización documental?
4. ¿Consideras que has desarrollado las habilidades y conocimientos suficientes para ejecutar las tareas que se desprenden de tus funciones como responsables del archivo de tu área?
5. ¿Conoces con exactitud las funciones que debes desarrollar como responsable de archivo?
6. ¿Si pudieras mencionar una o más competencias que hayas desarrollado durante la ejecución de tus tareas archivísticas ¿Cuál o cuáles serían?
7. Si pudieras mencionar aspectos qué te hacen falta o te gustaría aprender para tener un óptimo desempeño como responsables de archivos ¿Cuáles serían?
8. Si te pidiera encontrar debilidades en las capacitaciones y asesorías que se te han brindado ¿Cuál pensarías que es la principal y por qué?
9. Si pudieras emitir una valoración cualitativa a las capacitaciones y asesorías que se te brindan ¿Cómo la calificarías?
10. Comenta un aspecto positivo de las acciones de capacitación que se te han brindado
11. Comenta un aspecto negativo de las acciones de capacitación que se te han brindado
12. ¿De qué manera crees que se solucionaría este último aspecto negativo que mencionaste?
13. ¿Considerarías tener acciones formativas que te dieran las herramientas para actuar de manera eficaz en el archivo bajo tu cargo?
CIERRE
Menciona algo que no se preguntó o comentó dentro de esta sesión y quieres agregar



ANEXO C. GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PROYECTO DOCTORAL

NOMBRE	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
CARGO EN LA INSTITUCIÓN	
Considerando las tareas administrativas que se deben desarrollar para el correcto funcionamiento de la UAQ	
1. ¿Qué tan importante considera la implementación de acciones de capacitación laboral en el personal administrativo de la UAQ?	
2. ¿Cómo repercute la capacitación o ausencia de, en el desarrollo de las actividades del personal administrativo?	
3. ¿Considera Usted necesaria la ejecución del plan de capacitaciones que se imparte por la Dirección de Recursos Humanos de la UAQ?	
4. ¿Logra detectar Usted, algún campo o necesidad en específico, bajo la cual se deba procurar el diseño e implementación de cursos de capacitación?	
Con respecto a la Implementación del Sistema Universitario de Archivos de la UAQ	
5. ¿Tiene Usted conocimiento de la obligatoriedad como Sujeto Obligado de la Universidad Autónoma de Querétaro a dar atención a la Ley General de Archivos?	
De acuerdo a la Ley General de Archivos en específico el artículo 30, se hace referencia a que los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el bien funcionamiento de sus archivos.	
6. ¿Considera realmente relevante o necesaria la formación de personal a fin de adquirir competencias, habilidades y conocimientos en materia archivística? (<i>Tomar en cuenta: En caso de que se responda relevante o necesaria continuar con la pregunta 7, en caso de una respuesta como irrelevante o innecesaria, procurar una respuesta amplia del por qué se considera de esta manera</i>)	
7. ¿Consideraría un impacto positivo dentro de la unidad a su cargo, si el personal responsable de la organización documental contara con los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el desarrollo de sus actividades archivísticas? (<i>En caso de haber considerado la pregunta anterior como positivo, continuar con la siguiente pregunta</i>)	



ANEXO C. GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PROYECTO DOCTORAL

8. ¿Qué aspectos al interior de la unidad a su cargo considera que se verían beneficiados?
9. ¿Consideraría necesario que personal bajo su cargo que ya tiene conocimientos empíricos en materia archivística, tenga la oportunidad de certificar sus conocimientos?
10. ¿Consideraría otorgar las facilidades para que personal bajo su cargo tome acciones formativas en materia archivística?
Por último
11. ¿Le gustaría agregar algo más que no se preguntó o que abone a esta entrevista?



ANEXO D. FICHA DESCRIPTIVA MATRIZ DE ANÁLISIS 1
 INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN PARA PROYECTO DOCTORAL

	Cursos/programas impartidos por la UAQ	Cursos/programas impartidos por IES y otras instituciones en Querétaro
Título		
Año		
Autor		
Entidad que lo imparte		
Número de veces impartido		
Número de participantes		
Participantes aprobados		
Participantes no aprobados		
Evaluación del curso por los instructores		
Modelo psicopedagógico		
Objetivo del curso		
Competencias a desarrollar		
Estrategias de enseñanza		
Estrategias de aprendizaje		
Observaciones del curso:		
Enlace:		

ANEXO E. RESULTADOS DE CUESTIONARIO

3. **¿Considera que cuenta con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivística acordes a su responsabilidad como responsable de archivo?**

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Si 13
- No 7



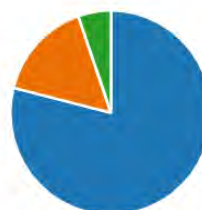
4. **¿Cuál de las opciones mencionadas describe lo que es un archivo?** (0 punto)

Un 79 % de los usuarios que completaron el cuestionario (15 de 19) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Conjunto de documentos organ... 15 ✓
- Conjunto de documentos orden... 3
- El integrado por documentos d... 1



5. **¿Cuáles de los siguientes elementos son parte de la gestión documental?** (0 punto)

Un 42 % de los usuarios que completaron el cuestionario (8 de 19) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Clasificación, organización, ubic... 5
- Producción, organización, transf... 6
- Clasificación, ubicación, valoraci... 8 ✓



6. **¿Cuáles de las siguientes opciones describe lo que es un expediente** (0 punto)

Un 95 % de los usuarios que completaron el cuestionario (19 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

- Aquél que registra un hecho, ac... 1
- Es la unidad documental compu... 19 ✓
- Código de clasificación, Guía de... 0



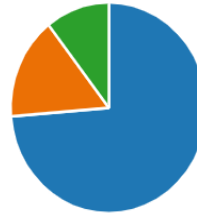
7. **¿Cuáles de los siguientes elementos son instrumentos archivísticos?** (0 punto)

Un 74 % de los usuarios que completaron el cuestionario (14 de 19) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Catálogo de Disposición Docum... 14 ✓
- Guía de Archivo Documental, In... 3
- Código de clasificación, Guía de... 2



8. **¿Cuáles de los elementos mencionados son considerados valores documentales?** (0 punto)

Un 80 % de los usuarios que completaron el cuestionario (16 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Administrativo, jurídico, legal 16 ✓
- Trámite, concentración e histórico 2
- Público, reservado, confidencial 2



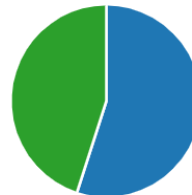
9. **¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte del ciclo vital del documento?** (0 punto)

Un 55 % de los usuarios que completaron el cuestionario (11 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Trámite, concentración e histórico 11 ✓
- Público, reservado, confidencial 0
- Valoración, transferencia, baja d... 9



10. **¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte del nivel de descripción de un fondo documental?**

Un 84 % de los usuarios que completaron el cuestionario (16 de 19) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Fondo, sección, serie, subserie 16 ✓
- Público, reservado, confidencial 2
- Comprobación administrativa y ... 1



11. **¿Cuáles de los siguientes elementos con consideradas secciones?** (0 punto)

Un 50 % de los usuarios que completaron el cuestionario (10 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Fondo, funciones sustantivas, fu... 5
- Docencia, investigación, difusió... 10 ✓
- 1S.1, 1S.2, 1S.3, etc. 5



12. **Son consideradas funciones del responsable de archivo de trámite** (0 punto)

Un 70 % de los usuarios que completaron el cuestionario (14 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Mantener actualizado el archivo... 14 ✓
- Establecer vigencias, ordenar y c... 6
- Producir, clasificar, seleccionar 0



13. **Son condiciones de acceso a la información** (0 punto)

Un 85 % de los usuarios que completaron el cuestionario (17 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Pública, reservada, confidencial 17 ✓
- Eliminación, conservación, mues... 0
- Datos personales, datos sensibl... 3



14. **¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte de un inventario de transferencia primaria?**

Un 65 % de los usuarios que completaron el cuestionario (13 de 20) respondió correctamente a esta pregunta.

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Código de clasificación, plazos ... 13 ✓
- Nombre del expediente, año de ... 4
- Valores documentales, plazos d... 2
- Otras 1

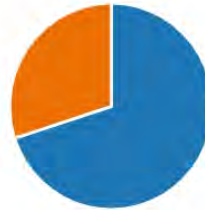


15. ¿Durante su trayectoria en la UAQ, ha tomado cursos en formato virtual? (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

● Si	14
● No	6

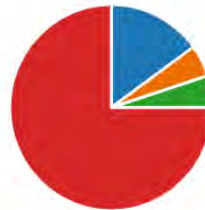


16. De las siguientes opciones ¿Cuáles considera son de su dominio para tomar cursos en formato virtual?

[Más detalles](#)

[Información](#)

● Plataformas educativas	3
● Sala de videoconferencia	1
● Videos, podcast, pizarras digitales	1
● Todas las anteriores	15
● Ninguna de las anteriores	0

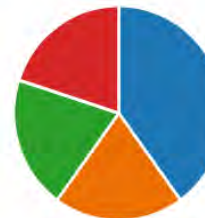


17. A partir de las actividades asignadas como responsable de archivo ¿Ha tomado cursos, capacitaciones o asesorías archivísticas al interior de la UAQ?

[Más detalles](#)

[Información](#)

● No	8
● de 1 a 3	4
● de 3 a 5	4
● Mas de 5	4





Centro Universitario, a 23 de noviembre de 2023
Of/206/UIPE-UAQ/2023

Asunto: Respuesta al No. De Folio 220459423000145

C. TOMÁS
PRESENTE

Con fundamento en el Arts. 46°, fracciones II, IV y V, 121 y 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y en respuesta a su solicitud de información turnada a esta Unidad de Información Pública y Enlace, realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con No. De Folio 220459423000145, en la que solicita:

Información relacionada a cursos y programas de capacitación archivística de 2019 a 2023 Información general

1. Número de cursos o programas impartidos
 2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa
 3. Entidad, área o unidad que imparte el curso o programa
 4. Formación profesional a nivel licenciatura de quien diseña el curso o programa
 5. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa
- Realizar una respuesta por cada curso o programa (Se requiere evidencia en formato PDF de la planeación del curso o programa)
1. Año en que se impartió el curso o programa
 2. Modalidad del curso o programa
 3. Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa
 4. Modelo psicopedagógico del curso o programa
 5. Objetivo del curso o programa
 6. Competencias a desarrollar en el curso o programa
 7. Estrategias de enseñanza del curso o programa
 8. Estrategias de aprendizaje del curso o programa
 9. Tipo de evaluación del curso o programa
 10. Número de participantes por curso o programa
 11. Número de participantes aprobados por curso o programa
 10. Número de participantes no aprobados por curso o programa
 11. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa. (sic)

Puntualizando otros datos para su localización:

... ..

Una vez analizada su solicitud de información y de acuerdo a la dispersión de búsqueda mediante el oficio Of/334/UIPE-UAQ/2023 enviado a la Coordinación de Archivo Institucional de este Sujeto Obligado y conforme a lo contestado por la Unidad Administrativa correspondiente esto; de acuerdo a las



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ENLACE

facultades y obligaciones de Secretarías, Facultades o Área Administrativas establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Querétaro.

1. Se anexa respuesta de: Coordinación de Archivo Institucional, oficio con número de referencia CAI-UAQ/106/2023.

Lo anterior con fundamento en los artículos 45, 46 fracción II, IV y V, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 128, 129 y 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Finalmente, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública contribuye al fortalecimiento de espacios de participación que fomentan la interacción entre la sociedad y los entes obligados, me permito reiterarle que esta Unidad de Información Pública y Enlace se encuentra a sus órdenes.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

“Educo en la verdad y en el honor”

M. S. I. Sandra Arteaga Ríos
Responsable de la Unidad
de Información Pública y Enlace UAQ





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES
COORDINACIÓN DE ARCHIVO INSTITUCIONAL



Centro Universitario, noviembre 17 de 2023
CAI-UAQ/106/2023

ÁREA DE INFORMACIÓN
PÚBLICA Y ENLACE

M.S.I. Sandra Arteaga Ríos
Responsable de la unidad
De información Pública y Enlace UAQ
Presente

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y a la vez me permito dar atención al oficio OF/344/UPE-UAQ/2023 y a su correspondiente anexo que contiene la solicitud de Información con número de folio 220459423000145 dirigida a esta Coordinación.

Para su atención adjunto al presente encontrará:

- Respuesta a la solicitud de información 220459423000145

Sin otro particular por el momento quedo atenta de usted para cualquier duda y aclaración al respecto.

Atentamente
"EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR"

M en DGE Verónica Margarita Cruz Torres
COORDINADORA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL

Ccp Dra. Margarita Teresa de Jesús García Gasca. Rectora
D. en CS. Juana Elizabeth Elton Puente. Secretaria Administrativa
M.D. Anselmo Ulises Bajonero Corona. Director de Servicios y Recursos Materiales
Archivo



Respuesta a la solicitud de información 220459423000145

Información relacionada a cursos y programas de capacitación archivística de 2019 a 2023

Información general

- 1. Número de cursos o programas impartidos:**
 - a. 2020 – 2
 - b. 2021- 2
 - c. 2022- 1
- 2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa**
 - a. Dirección de Recursos Humanos – 2
 - b. Coordinación de Archivo Institucional -2
 - c. Coordinación de Archivo Institucional -1
- 3. Entidad, área o unidad que imparte el curso o programa**
 - a. Dirección de Recursos Humanos – 1
 - b. Coordinación de Archivo Institucional -2
- 4. Formación profesional a nivel licenciatura de quien diseña el curso o programa**
 - a. Licenciatura en Bibliotecología e Información
 - b. Ingeniería en Sistemas Computacionales
 - c. Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles
- 5. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa**
 - a. Licenciatura en Bibliotecología e Información
 - b. Ingeniería en Sistemas Computacionales
 - c. Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles

Realizar una respuesta por cada curso o programa (Se requiere evidencia en formato PDF de la planeación del curso o programa)

- 1. Año en que se impartió el curso o programa:**
 - a. 2020 – 2
 - b. 2021- 2
 - c. 2022- 1
- 2. Modalidad del curso o programa:**
 - a. Virtual/Presencial
- 3. Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa**
 - a. No se cuenta con este dato
- 4. Modelo psicopedagógico del curso o programa**
 - a. Enfoque conductista
- 5. Objetivo del curso o programa:**
 - a. Se logró transmitir a los involucrados información referente a la terminología y conceptos básicos de la gestión documental y a través de ejemplos reales de sus áreas productoras los participantes lograron





ubicar sus funciones para llevar acabo los procesos archivísticos correspondientes

- b. Ser trabajó sobre ejemplos de expediente que producen en las áreas universitarias participantes, así el participante pudo identificar la función y/o atribución que le da origen, la tipología documental, la normativa que lo sustente. Está información impactará en la elaboración del instrumento técnico normativo de control "Cuadro General de Clasificación Archivística".

6. Competencias a desarrollar en el curso o programa

- a. Definir conceptos básicos archivísticos que propicien el conocimiento homogéneo entre los responsables de los archivos de trámite de la Universidad Autónoma de Querétaro
- b. Identificar las funciones del Archivo de Trámite como áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos
- c. Introducir al responsable en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística a través de la identificación de funciones y atribuciones de sus áreas productoras

7. Estrategias de enseñanza del curso o programa

- a. Presentaciones en ppt
- b. Glosarios
- c. Ejemplos

8. Estrategias de aprendizaje del curso o programa

- a. Realización de organizadores gráficos
- b. Realización de mapas conceptuales
- c. Realización de mapas semánticos

9. Tipo de evaluación del curso o programa

- a. DRH – No se cuenta con la información
- b. CAI – 2021
 - o Para la acreditación se debe contar con el 80% de los trabajos que se entregan en la plataforma
 - o Actividades del módulo I 20%
 - o Actividades del módulo II 20%
 - o Actividades del módulo III 60%
 - o Materiales físicos como impresiones
 - o Recursos tecnológicos: Aula en Microsoft Teams para ejecutar sesiones síncronas, Carpetas en OneDrive donde alojar las evidencias con el fin de ser utilizadas por el personal posteriormente, alojamiento de recursos electrónicos: formatos para actividades a desarrollar, formato F-121-02 glosario y Ley General de Archivos, Repositorio de productos en plataforma educativa de RH.
 - o Condiciones del espacio: Virtual, a distancia.
 - o Requisitos previos de los participantes: Ser designados como responsables de archivos de trámite mediante formato F-121-01 dirigido a la Coordinación de Archivo Institucional





- c. CAI - 2022
- Para la acreditación se debe contar con el 80% de los trabajos que se entregan en la plataforma
 - Actividades del módulo I 20%
 - Actividades del módulo II 20%
 - Actividades del módulo III 60%
 - Materiales físicos como impresiones
 - Recursos tecnológicos: Aula en Microsoft Teams para ejecutar sesiones síncronas, Carpetas en OneDrive donde alojar las evidencias con el fin de ser utilizadas por el personal posteriormente, alojamiento de recursos electrónicos: formatos para actividades a desarrollar, formato F-121-02 glosario y Ley General de Archivos, Repositorio de productos en plataforma educativa de RH.
 - Condiciones del espacio: Virtual, a distancia.
 - Requisitos previos de los participantes: Ser designados como responsables de archivos de trámite mediante formato F-121-01 dirigido a la Coordinación de Archivo Institucional

10. Número de participantes por curso o programa

- Gestión documental y archivo - 61
- Secretariado Universitario: Módulo 4 Manejo de Información - 43
- Archivos De Trámite Como Áreas Operativas Del Sistema Institucional De Archivo - 31

11. Número de participantes aprobados por curso o programa

- Gestión documental y archivo - 61
- Secretariado Universitario: Módulo 4 Manejo de Información - 43
- Archivos De Trámite Como Áreas Operativas Del Sistema Institucional De Archivo - 26

12. Número de participantes no aprobados por curso o programa

- Gestión documental y archivo - 0
- Secretariado Universitario: Módulo 4 Manejo de Información - 0
- Archivos De Trámite Como Áreas Operativas Del Sistema Institucional De Archivo - 5

13. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa

<https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2021/PADA-2021.pdf>

<https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2022/PADA-2022.pdf>

https://transparencia.uaq.mx/Articulo-66/cai/2023/PADA_UAQ_2023.pdf



Unidad de Transparencia
Oficio: **SC/UTPE/SASS/01626/2023**
Folio: **220456223000927**
Asunto: **Notificación**

Querétaro, Qro., a 05 de diciembre de 2023.

Estimada persona solicitante
Presente.

Hago propicia la ocasión para extenderle un afectuoso saludo, y a la vez, en seguimiento a su solicitud recibida en esta Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y registrada con folio **220456223000927**, misma que fue turnada a la **Dirección Estatal de Archivos**, órgano desconcentrado que integra la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a efecto de que en el ámbito de su competencia y atribución emita el pronunciamiento correspondiente; y en consecuencia, se brinda respuesta en los siguientes términos::

➤ **Primera parte de su solicitud:**

Primer punto de su solicitud:

"Información relacionada a cursos y programas de capacitación archivística de 2019 a 2023

Información general

1. Número de cursos o programas impartidos (...)" (sic)

Respuesta:

"Con fundamento en los artículos 1 y 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 y 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 11 fracción II, 127 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección Estatal de Archivos responde:

1. Número de cursos o programas impartidos

Este desconcentrado informa que imparte sesiones de capacitación de servidores públicos de los sujetos obligados. Tema: Instrumentos de Control y Consulta

AÑO	SESIONES
2019	65
2020	69
2021	32
2022	96
2023	67

Segundo punto de su solicitud:

"(...) 2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa (...)" (sic)

Respuesta:

"(...) Unidad de Concentración de Órganos Autónomos y Entidades Descentralizadas de la Dirección Estatal de Archivos de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro".

Tercer punto de su solicitud:

"(...) 3. Entidad, área o unidad que imparte el curso o programa (...)" (sic)

Respuesta:

"(...) Unidad de Concentración de Órganos Autónomos y Entidades Descentralizadas de la Dirección Estatal de Archivos de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro".

Cuarto punto de su solicitud:

"(...) 4. Formación profesional a nivel licenciatura de quien diseña el curso o programa (...)" (sic)

Respuesta:

- ❖ *"Maestría en Docencia y Gestión Educativa: Certificación EC:0127.01 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.*
- ❖ *Licenciatura en Diseño: EC:0127.01 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.*
- ❖ *Técnico Superior Universitario: EC:0888 Coordinación Normativa y Operativa de la Administración de Archivos y la gestión Documental del SIA, EC:0624 Administración de la Documentación En Archivo de Concentración, EC:0549 Realización de los Procesos Técnicos en el Archivo de Trámite".*

Quinto punto de su solicitud:

"(...) 5. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa (...)" (sic)

Respuesta:

- ❖ *"Maestría en Docencia y Gestión Educativa: Certificación EC:0127.01 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal*
- ❖ *Licenciatura en Diseño: EC:0127.01 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal*
- ❖ *Técnico Superior Universitario: EC:0888 Coordinación Normativa y Operativa de la Administración de Archivos y la gestión Documental del SIA, EC:0624 Administración de la Documentación En Archivo de Concentración, EC:0549 Realización de los Procesos Técnicos en el Archivo de Trámite".*

➤ **Segunda parte de su solicitud:**

Primer punto de su solicitud:

"(...) Realizar una respuesta por cada curso o programa (Se requiere evidencia en formato PDF de la planeación del curso o programa)

1. Año en que se impartió el curso o programa (...)" (sic)

Respuesta:

"Evidencia¹

<https://portal.queretaro.gob.mx/archivoH/contenido.aspx?q=pvp1bOtJyj2IMBAINBJ6SBLTY9fb0V7a>

¹ Se proporciona liga acortada para mayor facilidad de la consulta: <https://n9.cl/5jokz>

• **Año en que se impartió el curso o programa:** El Curso de Instrumentos de Control y Consulta contiene el mismo diseño estructural y pedagógico que se imparte en el periodo señalado 2019 -2023”.

Segundo punto de su solicitud:

“(…) 2. Modalidad del curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

“(…) es de manera presencial y virtual”.

Tercer punto de su solicitud:

“(…) 3. Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

“(…) Taxonomía de Bloom”.

Cuarto punto de su solicitud:

“(…) 4. Modelo psicopedagógico del curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

“(…) Cognitivista”.

Quinto punto de su solicitud:

“(…) 5. Objetivo del curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

“(…) El servidor público diseñará los componentes para la adecuada Administración de Archivos y Gestión Documental de su Sujeto Obligado”.

Sexto punto de su solicitud:

“(…) 6. Competencias a desarrollar en el curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

✓ Competencias laborales (Archivística);
✓ Capacidad de Organización
✓ Capacidad de Planeación
✓ Capacidad de Administración”.

Séptimo punto de su solicitud:

“(…) 7. Estrategias de enseñanza del curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

✓ Orientación y Guías
✓ Debate
✓ Simulación”.

Octavo punto de su solicitud:

“(…) 8. Estrategias de aprendizaje del curso o programa (…)” (sic)

Respuesta:

*✓ Motivación
✓ Asociación
✓ Práctica".*

Noveno punto de su solicitud:

"(...) 9. Tipo de evaluación del curso o programa (...)” (sic)

Respuesta:

"(...) Sumativa".

Décimo punto de su solicitud:

"(...) 10. Número de participantes por curso o programa (...)” (sic)

Respuesta:

"5 participantes promedio atendidos por sesión".

Onceavo y doceavo punto de su solicitud:

*"(...) 11. Número de participantes aprobados por curso o programa
10. Número de participantes no aprobados por curso o programa (...)” (sic)*

Respuesta:

"En relación a estos puntos de la solicitud original del usuario, se informa que las capacitaciones que imparte este sujeto obligado son en cumplimiento de los artículos 15 y 16 fracciones IV y V de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, por lo cual su finalidad no es constituir evaluaciones numéricas aprobatorias o reprobatorias, si no sumativas. En virtud de lo cual no se genera la información solicitada".

Treceavo punto de su solicitud:

"(...) 11. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa." (sic)

Respuesta:

"En relación a estos puntos de la solicitud original del usuario, este sujeto obligado se encuentra imposibilitado a dar respuesta a este planteamiento, toda vez que no se encuentra en posesión de lo solicitado, de conformidad con los artículos: 3, fracción XIII inciso c; y 8, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. Se ofrece el siguiente link donde puede encontrar el material que se usa para las sesiones de capacitación".

<https://portal.queretaro.gob.mx/archivoH/contenido.aspx?q=pvp1bOtJyj2IMBAINBJ6SErzBa6/UN4o>

En ese tenor, esta **Unidad de Transparencia** espera tenga por atendida su solicitud, comunicándole la disposición institucional para proteger el derecho de acceso a la información y para cumplir las obligaciones derivadas de la legislación de la materia en todos sus términos. En caso de tener

² Se proporciona liga acertada para mayor facilidad de la consulta: <https://n9.cl/jaw05>

duda, podrá ponerse en contacto con esta Unidad de Transparencia, cuyos datos se encuentran a pie de página.

Por último, le recuerdo que el uso debido o indebido de la información que se entrega es total responsabilidad de quien la solicita.

Lo que notifico por este vía, con fundamento en los artículos 1 y 6 apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 1, 2, 3 fracción XIII, 4, 6 inciso a), 8 fracciones I y II, 12, 13, 15, 16, 45, 46, 121, 129 y 130, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, 19 fracciones I y III, 21 y 23 fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Protesto a usted mis atenciones



Lic. Karen Aida Osornio Sánchez

Encargada de Despacho de la Unidad de Transparencia
Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

C.c.p. Archivo.
KAOS/ysv



El Marqués, Querétaro, 15 de noviembre de 2023

No. De Memorandum: DTIC/007/2023

Asunto: Respuesta al Oficio UPQ.AG.362.2023

M. EN A.P. ALMA YARELI HERNÁNDEZ SALAZAR
ABOGADA GENERAL
PRESENTE.

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, y a su vez aprovecho a dar respuesta al memorándum **UPQ.AG.362.2023**, en el que se solicita reportar información a la Unidad de Transparencia. A continuación, se entrega respuesta a la solicitud:

- 1. Números de cursos o programas impartidos**
R= 3
- 2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa**
R= Dirección Estatal de Archivos
- 3. Entidad, área o unidad que imparte el curso o programa**
R= Comité Técnico para la Valoración y Disposición y Documental de la Universidad Politécnica de Querétaro.
- 4. Formación profesional a nivel licenciatura de quien diseña el curso o programa**
R= Se desconoce
- 5. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa**
R= Licenciatura

Realizar una respuesta por cada curso o programa

- 1. Año en que se impartió el curso o programa**
R= 2023
- 2. Modalidad del curso o programa**
R= Instructivo para Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística
- 3. Modelo de diseño instruccional en el que se basa el curso o programa**
R= Proyecciones visuales para garantizar el aprendizaje en grupo
- 4. Modelo psicopedagógico del curso o programa**
R= Modelo tradicional de enseñanza
- 5. Objetivo del curso o programa**
R= Conocer la clasificación archivística que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado y el orden de los documentos dentro del espacio físico
- 6. Competencias a desarrollar en el curso o programa**
R= Brindar de herramientas que permitan distinguir la clasificación archivística del área de su correspondencia
- 7. Estrategias de enseñanza del curso o programa**
R= Orientación y preguntas intercaladas durante el desarrollo de las clases



8. **Estrategias de aprendizaje del curso o programa**
R= Abierta al auditorio sin embargo se considera la memorización como estrategia principal
9. **Tipo de evaluación del curso o programa**
R= No aplica
10. **Numero de participantes por curso o programa**
R= 9
11. **Numero de participantes aprobados por el curso o programa**
R= No aplica
12. **Número de participantes no aprobados por curso o programa**
R= No aplica
13. **Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa**
R= Se encuentra en desarrollo

Realizar una respuesta por cada curso o programa

1. **Año en que se impartió el curso o programa**
R= 2023
2. **Modalidad del curso o programa**
R= Guía de normatividad y requisitos para procedimiento de baja documental
Modelo de diseño instruccional en el que se basa el curso o programa
R= Proyecciones visuales para garantizar el aprendizaje en grupo
3. **Modelo psicopedagógico del curso o programa**
R= Modelo tradicional de enseñanza
4. **Objetivo del curso o programa**
R= Definir trámites e instrumentos de Control y Consulta archivísticos que se deberán llevar a cabo en el procedimiento de baja documental
5. **Competencias a desarrollar en el curso o programa**
R= El sujeto reconocerá los procesos de baja para su aplicación al Área al que están adscritos
6. **Estrategias de enseñanza del curso o programa**
R= Orientación y preguntas intercaladas durante el desarrollo de las clases
7. **Estrategias de aprendizaje del curso o programa**
R= Abierta al auditorio sin embargo se considera la memorización como estrategia principal
8. **Tipo de evaluación del curso o programa**
R= No aplica
9. **Numero de participantes por curso o programa**
R= 9
10. **Numero de participantes aprobados por el curso o programa**
R= No aplica
11. **Número de participantes no aprobados por curso o programa**
R= No aplica

- 12. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa**
R= Se encuentra en desarrollo

Realizar una respuesta por cada curso o programa

- 1. Año en que se impartió el curso o programa**
R= 2023
- 2. Modalidad del curso o programa**
R= Marco Legal
Modelo de diseño instruccional en el que se basa el curso o programa
R= Proyecciones visuales para garantizar el aprendizaje en grupo
- 3. Modelo psicopedagógico del curso o programa**
R= Modelo tradicional de enseñanza
- 4. Objetivo del curso o programa**
R= Construir una base con apoyo del marco legal para respaldar la información de la Universidad Politécnica de Querétaro
- 5. Competencias a desarrollar en el curso o programa**
R= El usuario conocerá el respaldo legal y funciones de trabajo con las que operará en el ejercicio de sus funciones
- 6. Estrategias de enseñanza del curso o programa**
R= Orientación y preguntas intercaladas durante el desarrollo de las clases
- 7. Estrategias de aprendizaje del curso o programa**
R= Abierta al auditorio sin embargo se considera la memorización como estrategia principal
- 8. Tipo de evaluación del curso o programa**
R= No aplica
- 9. Numero de participantes por curso o programa**
R= 9
- 10. Numero de participantes aprobados por el curso o programa**
R= No aplica
- 11. Número de participantes no aprobados por curso o programa**
R= No aplica
- 12. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa**
R= Se encuentra en desarrollo.

Agradezco de antemano la atención prestada al presente.

ATENTAMENTE


Abogado General
01 DIC 2023
Hora _____
RECIBIDO

LIC. JUAN MANUEL GARCÍA BENÍTEZ
DIRECTOR
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

San Juan del Río, Querétaro a 21 de noviembre de 2023.
OFICIO UTSJR AG/215/2023

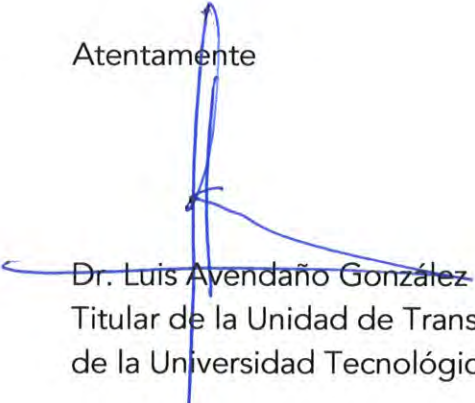
C. Tomás
Presente

Por este conducto y en atención a la petición formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, con número de folio 221471623000018, acompaño la respuesta a la misma en términos de los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos respetuosamente refiero:

Para los efectos conducentes acompaño como anexo, la copia escaneada del oficio UTSJR DIRAF/272/2023 de fecha 17 del mes noviembre del año 2023, suscrito por la L.A. Wendy América Maldonado Morales, en su carácter de Encargada del despacho de la Dirección de Administración y Finanzas, del mismo descentralizado, respecto del cual se atiende de forma pormenorizada a la petición formulada.

Agradezco la atención al presente y sin otro particular me despido de Usted.

Atentamente



Dr. Luis Avendaño González
Titular de la Unidad de Transparencia
de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro

C.c. M. en A. P. Fernando Ferrusca Ortiz. Rector
Archivo.
LEAG/vab*

San Juan del Río, Qro. a 17 de noviembre de 2023
OFICIO DIRAF/272/2023

DR. EN D. LUIS EUSEBIO ALBERTO AVENDAÑO GONZÁLEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICINA
DE ABOGADO GENERAL
P R E S E N T E

En respuesta al OFICIO UTSJR AG/210/2023 correspondiente a la petición con número de folio 22147623000018 suscrita por el C. Tomas, dirección de correo electrónico: jadrianmr17@gmail.com e ingresada mediante la plataforma de transparencia con fecha 11 de noviembre del 2023, me permito anexar la información solicitada.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e .
Liderazgo Innovador con Sentido Humano


L.A. Wendy America Maldonado Morales
Dirección de Administración y Finanzas

INFORMACIÓN RELACIONADA A CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DE 2019 A 2023

PREGUNTA	RESPUESTA
1. Número de cursos o programas impartidos	1
2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa	DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS
3. Entidad, área, o unidad que imparte el curso o programa	DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS
4. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa	NO DISPONIBLE
Realizar una respuesta por cada curso o programa (Se requiere evidencia en formato PDF de la planeación del curso o programa)	SE ANEXA
1. Año en que se impartió el curso o programa	2021
2. Modalidad del curso o programa	VIRTUAL
3. Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa	NO DISPONIBLE
4. Modelo psicopedagógico del curso o programa	NO DISPONIBLE
5. Objetivo del curso o programa	COMPRENDER LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS, MARCO NORMATIVO, CONCEPTOS GENERALES EN MATERIA ARCHIVISTA Y LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO
6. Competencias a desarrollar en el curso o programa	NO DISPONIBLE
7. Estrategias de enseñanza del curso o programa	NO DISPONIBLE
8. Estrategias de aprendizaje del curso o programa	NO DISPONIBLE
9. Tipo de evaluación del curso o programa	NO DISPONIBLE
10. Número de participantes por curso o programa	21
11. Número de participantes aprobados por curso o programa	21
12. Número de participantes no aprobados por curso o programa	0
13. Enlace o link del programa anual donde se realiza la planeación del curso o programa	SE ADJUNTA EN PDF

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021

AREA	SUB-AREA	EVENTO DE CAPACITACIÓN SOLICITADO	NUM. PART.	DURACION EN HORAS	ENE-ABR-2021	MAY-AGO-2021	SEP-DIC-2021	TOTAL GENERAL
SECRETARIA ACADÉMICA	DIV - NEIGE	CURSO EN LINEA ENFOCADO A LAS ASIGNATURAS QUE SE IMPARTAN	20	VARIABLES	\$ 20,000.00			\$ 20,000.00
	DIV - MEC-TC	HERRAMIENTAS PARA FORTALECER EL APRENDIZAJE	20	VARIABLES		\$ 20,000.00		\$ 20,000.00
	DIV - QIER	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LINEA	21	VARIABLES		\$ 20,000.00		\$ 20,000.00
		CÓDIGO EN RED	10	20				\$
		METABOLITOS SECUNDARIOS	10	20	\$ 25,000.00			\$ 25,000.00
		GESTIÓN INTEGRAL	3-5	20		\$ 13,300.00		\$ 13,300.00
		HABILIDADES PEDAGÓGICAS PARA LA EDUCACIÓN EN LINEA	13	12		\$ 22,000.00		\$ 22,000.00
		PROGRAMACIÓN AVANZADA DE PLC	2	20		\$ 14,700.00		\$ 14,700.00
		CÁLCULO INTEGRAL CON EJERCICIOS RESUELTOS	20	20	\$ 550.00			\$ 550.00
		CAPACITACIÓN EN EL MODELO BASADO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES	20	20				\$
SECRETARIA ACADÉMICA		CERTIFICACIÓN COMO COMMUNITY MANAGER	1	16	\$ 1,650.00			\$ 1,650.00
		CREA VIDEOJUEGOS PROFESIONALES EN UNITY 5 - DE CERO A EXPERTO	2	22	\$ 5,500.00			\$ 5,500.00
		CURSO COMPLETO DE UNITY 2020: DOMINA EL MUNDO DE VIDEOJUEGOS	2	65		\$ 4,400.00		\$ 4,400.00
		DESIGN Y DESARROLLO WEB CON BOOTSTRAP 4	1	40	\$ 2,800.00			\$ 2,800.00
		HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE	20	20	\$ 20,000.00			\$ 20,000.00
		IMPLEMENTANDO SEGURIDAD EN APLICACIONES APEX 5.1	1	20	\$ 1,650.00			\$ 1,650.00
		MASTER EN PROGRAMACIÓN DE VIDEOJUEGOS CON UNITY 2020 Y C#	3	38	\$ 6,630.00			\$ 6,630.00
		ORACLE: ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	1	48	\$ 307.00			\$ 307.00
		COMUNICACIÓN ASERTIVA	20	15		\$ 30,000.00		\$ 30,000.00
		TALLER INTERNO DE CAPACITACIÓN "BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE UNA LENGUA EXTRANJERA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE"	18	20				\$
SECRETARIA ACADÉMICA		COORDINACIÓN DE IDIOMAS						\$
		CURSO DE LA PLATAFORMA COURSERA RELACIONADA CON LAS HABILIDADES TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS PARA LA ENSEÑANZA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	14	15-20 HRS		\$ 8,120.00		\$ 8,120.00
		CURSOS ACADÉMICOS DE ALTO DESEMPEÑO	25	5		\$ 20,000.00		\$ 20,000.00
		ARCHIVO INSTITUCIONAL	TRANSV	15				\$
		MANEJO DE ESTRÉS Y ANSIEDAD	10	10		\$ 15,000.00		\$ 15,000.00
		MICROSOFT ACCESS	10	10		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00
		MARKETING DIGITAL	20	10	\$ 30,000.00			\$ 30,000.00
		SOPORTE TÉCNICO EN IMAC (PLANTEL COMUESA)	1	36		\$ 17,000.00		\$ 17,000.00
		CURSO ONLINE DE MICROSOFT AVANZADO	2	60	\$ 11,500.00			\$ 11,500.00
		REFORMAS FISCALES	2	4	\$ 3,450.00			\$ 3,450.00
SECRETARIA ACADÉMICA		LA IMPORTANCIA DE LAS COMPIS EN LA NUEVA NORMALIDAD, ONLINE	1	12	\$ 5,500.00			\$ 5,500.00
		CURSO DE HÓMINAS	2	5	\$ 5,913.00			\$ 5,913.00
		CONSTRUCCIÓN DE MUROS Y PLAJONES A BASE DE PLACAS DE YESO EN INTERIORES	10	20		\$ 26,000.00		\$ 26,000.00
		AUDITORIAS REMOTAS	10-15	16		\$ 15,000.00		\$ 15,000.00
		AUDITOR INTERNO PARA UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS 21001	4	24-26		\$ 18,000.00		\$ 18,000.00
		REDACCION BASICA	4	6 A 10 SEMANAS		\$ 18,000.00		\$ 18,000.00
		TOTAL GENERAL			\$ 125,830.00	\$ 268,500.00	\$ 30,000.00	\$ 424,330.00



Director de Administración y Finanzas

Comisión Mística de Capacitación y Actualización

Querétaro, Qro., a 05 de diciembre de 2023
SOLICITUD DE INFORMACIÓN VÍA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
UPSRJ/AG/118/2023
No. de folio: 221405023000013

TOMÁS
PRESENTE.-

Sirva la presente, para enviarle un cordial saludo, así mismo y en relación a su solicitud de información presentada a través del Portal Nacional de Transparencia, se da atención de acuerdo a lo siguiente:

Descripción de la solicitud: Información relacionada a cursos y programas de capacitación archivística de 2019 a 2023 Información general 1. Número de cursos o programas impartidos 2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa 3. Entidad, área o unidad que imparte el curso o programa 4. Formación profesional a nivel licenciatura de quien diseña el curso o programa 5. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa Realizar una respuesta por cada curso o programa (Se requiere evidencia en formato PDF de la planeación del curso o programa) 1. Año en que se impartió el curso o programa 2. Modalidad del curso o programa 3. Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa 4. Modelo psicopedagógico del curso o programa 5. Objetivo del curso o programa 6. Competencias a desarrollar en el curso o programa 7. Estrategias de enseñanza del curso o programa 8. Estrategias de aprendizaje del curso o programa 9. Tipo de evaluación del curso o programa 10. Número de participantes por curso o programa 11. Número de participantes aprobados por curso o programa 10. Número de participantes no aprobados por curso o programa 11. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa

RESPUESTA:

En atención a la solicitud de información, se hace de su conocimiento lo siguiente:
Información relacionada a cursos y programas de capacitación archivística de 2019 a 2023
Información general.

1. Número de cursos o programas impartidos
No se han impartido cursos o programas
2. Entidad, área o unidad que diseña el curso o programa
El grupo interdisciplinario
3. Entidad, área o unidad que imparte el curso o programa
El grupo interdisciplinario y/o externo
4. Formación profesional a nivel licenciatura de quien diseña el curso o programa
Se espera que tenga nivel profesional o superior, sin ser limitante.
5. Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa Realizar una respuesta por cada curso o programa (Se requiere evidencia en formato PDF de la planeación del curso o programa).
No se han impartido cursos o programas
6. Año en que se impartió el curso o programa
No se han impartido cursos o programas



7. Modalidad del curso o programa
No se han impartido cursos o programas
8. Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa
No se han impartido cursos o programas
9. Modelo psicopedagógico del curso o programa
No se han impartido cursos o programas
10. Objetivo del curso o programa
No se han impartido cursos o programas
11. Competencias a desarrollar en el curso o programa
No se han impartido cursos o programas
12. Estrategias de enseñanza del curso o programa
No se han impartido cursos o programas
13. Estrategias de aprendizaje del curso o programa
No se han impartido cursos o programas
14. Tipo de evaluación del curso o programa
No se han impartido cursos o programas
15. Número de participantes por curso o programa
No se han impartido cursos o programas
16. Número de participantes aprobados por curso o programa
No se han impartido cursos o programas
17. Número de participantes no aprobados por curso o programa
No se han impartido cursos o programas
18. Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa
A la fecha el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se encuentra en proceso de aprobación.

Lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, para los efectos conducentes.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE



MTRA. ANA KAREM RESÉNDIZ FORTUNAT
ABOGADA GENERAL Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI


Querétaro, Querétaro., a 05 de diciembre de 2023.
UT/050/2023.

**C. TOMÁS
PRESENTE**

Con fundamento en el Art. 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y en atención a su **Solicitud de Información con No. de Folio 221509023000020**, se da atención con la información que se adjunta al presente.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,



**Lic. Verónica Mejía Gutiérrez
Directora Jurídica y
Titular de la Unidad de Transparencia**

c.c.p. M. en C. José Carlos Arredondo Velázquez – Rector
C.P. Apolinar Villegas Arcos – Secretario de Administración y Finanzas

Archivo. VMG/*cap

No. de curso o programa impartido	Entidad o área o unidad que diseña el curso o programa	Entidad o área o unidad que imparte el curso o programa	Formación profesional a nivel de quien diseña el curso o programa	Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa	Año en que se impartió el curso o programa	Modalidad del curso o programa	Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa ó competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	Tipo de evaluación del curso o programa	Número de participantes por curso o programa	Número de participantes aprobados por curso o programa	Número de participantes no aprobados por curso o programa	Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa
1	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	jueves, 9 de junio de 2022	Virtual	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Introducción a la Ley General de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	3	3	0	Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa	
2	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	jueves, 4 de agosto de 2022	Virtual	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Cuadro General de Clasificación Archivística	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	2	2	0		
3	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	jueves, 1 de septiembre de 2022	Virtual	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Cuadro General de Clasificación Archivística	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	2	2	0		
4	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	miércoles, 12 de octubre de 2022	Capacitación en la DEA	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Ley General de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	3	3	0		
5	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí		Información propia de la UTSLP	Analista de información y Gestión documental	jueves, 17 de noviembre de 2022	Visita y asesoría UTSLP	Información propia de la UTSLP	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Sistema de Gestión Documental y Gestión de Archivos	Información propia de la UTSLP	Información propia de la UTSLP	6	6	0		
6	Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia		Información propia de la UTSLP	Analista de información y Gestión documental	jueves, 17 de noviembre de 2022	Capacitación Virtual	Información propia de la UTSLP	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Jornada de acompañamiento de Gestión Documental y Gestión de Archivos	Información propia de la UTSLP	Información propia de la UTSLP	2	2	0		
7	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	martes, 6 de diciembre de 2022	Capacitación en la DEA	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Cuadro General de Clasificación Archivística	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	3	3	0		
8	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	martes, 21 de febrero de 2023	Capacitación en la DEA	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Documentos de comprobación administrativa inmediata	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	2	2	0	A la fecha la UTEQ no ha elaborado el Programa Anual de Capacitación	
9	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	jueves, 20 de abril de 2023	Capacitación en la DEA	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Procedimiento de bajas Instrumentos de Control Archivístico	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	1	1	0		
10	Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia		Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	30 de mayo de 2023	Capacitación Virtual	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Control Archivístico	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	2	2	0		
11	Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y	Información propia del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y Gestión documental	19 de junio 2023	Capacitación Virtual	Información propia del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección Datos	Modelo instruccional en el que se basa el curso o programa	Baja Documental	Información propia del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección Datos	Información propia del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección Datos	2	2	0		

No. de curso o programa impartido	Entidad o área o unidad que diseña el curso o programa	Entidad o área o unidad que imparte el curso o programa	Información propia del Archivo General de la Nación	Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa	Nivel de quien diseña el curso o programa	Formación profesional a nivel de quien diseña el curso o programa	Año en que se impartió el curso o programa	Modalidad del curso o programa	Modelo del diseño instruccional en el que se basa el curso o programa	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa o competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	Tipo de evaluación del curso o programa	Número de participantes por curso o programa	Número de participantes aprobados por curso o programa	Número de participantes no aprobados por curso o programa	Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa
12	Archivo General de la Nación	Archivo General de la Nación	Información propia del Archivo General de la Nación	Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa	Formación profesional a nivel de quien diseña el curso o programa	Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa	mayo a septiembre del 2023	Capacitación Virtual	Información propia del Archivo General de la Nación	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa o competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	En línea	1	1	0	Enlace o link del Programa Anual donde se realiza la planeación del curso o programa
13	Archivo General de la Nación	Archivo General de la Nación	Información propia del Archivo General de la Nación				1 de septiembre 2023	Capacitación Virtual	Información propia del Archivo General de la Nación	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa o competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	En línea	1	1	0	
14	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Dirección Estatal de Archivos	Analista de información y gestión documental	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Formación profesional en cualquier grado de quien imparte el curso o programa	miércoles, 27 de septiembre de 2023	Capacitación en la DEA	Información propia de la Dirección Estatal de Archivos	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa o competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	En línea	1	1	0	
15	Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional INFOORO	Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional INFOORO	Información propia de la Comisión				19 de junio de 2023	Capacitación Virtual	Información propia de la Comisión de Archivos y Gestión Documental	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa o competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	En línea	2	2	0	
16			Información propia de INFOORO				27 de octubre 23	Capacitación Virtual	Información propia de INFOORO	Modelo psicopedagógico del curso o programa	Objetivo del curso o programa o competencias a desarrollar en el curso o programa	Estrategias de enseñanza del curso o programa	Estrategias de aprendizaje del curso o programa	En línea	2	2	0	

ANEXO L. CONSENTIMIENTO INFORMADO

Querétaro, Qro.

Como parte de los estudios de Doctorado en Educación Multimodal de la Facultad de Psicología y Educación que se llevan a cabo como investigador por quien suscribe, se desarrolla el proyecto de intervención denominado “Diseño de una estrategia formativa multimodal para el desarrollo de competencias archivísticas, para la Universidad Autónoma de Querétaro”. Se pretende que este proyecto aporte beneficios para los responsables de los archivos universitarios a través de la adquisición de conocimientos, habilidades, competencias y capacidades.

Los objetivos que se plantean son los siguientes:

General

- Diseñar una estrategia formativa que permita el desarrollo de competencias archivísticas a través de la capacitación en un ambiente multimodal.

Específicos

- Identificar las competencias archivísticas que se deben adquirir y desarrollar, con la finalidad de diseñar una estrategia formativa;
- Diseñar la estrategia formativa que permita la adquisición de conocimientos, el desarrollo de competencias, habilidades y capacidades;
- Diseñar e implementar una prueba piloto de un curso autogestivo en línea para adquirir los conocimientos y competencias archivísticas, como parte integral de la estrategia formativa;
- Proponer la evaluación de la estrategia formativa y desarrollo de competencias a través de un ambiente multimodal de aprendizaje.

Para lograr lo anterior, solicito de su aceptación y autorización para participar como fuente de información en la adquisición de datos, consistiendo en la realización de un cuestionario, grupo focal y participación en la prueba piloto de un curso autogestivo en línea.

Todos los datos proporcionados estarán sujetos a la legislación interna y externa en materia de transparencia y protección de datos personales en la Universidad Autónoma de Querétaro, en el entendido de que siempre se podrá con total libertad, renunciar y retirar su consentimiento de participación sin mayor justificación o explicación alguna, así como la garantía de recibir respuestas o adelantos de la investigación.



En este sentido, me comprometo a garantizar la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos proporcionados en total apego a la legislación correspondiente.

M. en E. José Adrian Macías Rodríguez

Teléfono: 442 192 12 00 ext. 42000.

E – mail: adrian.macias@uaq.mx

En caso de aceptar formar parte de esta investigación, favor de suscribir de puño y letra lo siguiente:

ACEPTACIÓN

Yo, _____ comprendo y entiendo mi participación en el proyecto de intervención mencionado.

Acepto participar en dicha investigación y autorizo el uso de los datos proporcionados, única y exclusivamente para el logro de los objetivos establecidos, reservándome siempre y en todo momento mi derecho a renunciar o retirarme como participante.

firma del participante



ANEXO M. CALIFICACIONES

Nombre	Apellido(s)	Instituc	Dej	Di	Cuesl	Cuesti	Cuesti	Cues	Conte	Cuestionari	Contenido	int	Cuestionari	Cuestionario:Examen	c	Cuestior	Cue	Total del curso (Real)
G		UAQ	Ofic	gr	5.35	10	9.69	9	10	8		10	3		8.75	10	10	93.79
K		UAQ	ka		1.7	1.25	-	0	-	4.29	-		1.43		10	10	9	37.67
B		UAQ	br		9.55	10	-	9	-	8	-		7.9		8.75	8.75	10	71.95
D		UAQ	dc		9.89	10	-	6	-	7.71	-		5.57		8.75	10	9	66.92
A		UAQ	ar		9.02	10	9.64	9	-	9.71	-	10	5.12		8.75	10	9	90.24
A		UAQ	ar		8.06	6.25	-	9	-	9.43	-		3.48		10	10	9	65.22
M		UAQ	m		10	10	9.64	9	10	10	-	10	8		10	10	10	106.64
M		UAQ	m		9.63	10	-	7	-	10	-		7.75		10	8.75	10	73.13
R		UAQ	ra		9.89	10	9.52	9	10	8	-	10	8		8.75	10	10	103.15
E		UAQ	de		9.77	10	9.64	9	10	10	-	10	6.9		10	10	10	105.31
E		UAQ	et		10	10	9.53	9	10	10	-	10	8		10	10	10	106.53
D		UAQ	di		-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
C		UAQ	or		7.71	6.25	7.38	6	10	9.43	-	10	6		7.5	8.75	10	89.03
C		UAQ	ca		7.71	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	7.71
M		UAQ	m		9.77	7.5	7.16	8	-	9.43	-		7.12		10	10	10	78.98
L		UAQ	lili		9.89	10	-	9	10	5.43	-	10	4.45		8.75	10	10	87.51
E		UAQ	ec		9.49	6.25	9.05	9	10	10	-	10	5.4		8.75	10	10	97.94
A		UAQ	ah		8.75	10	9.23	9	10	10	-	10	8		10	10	10	104.98
J		UAQ	jai		9.77	10	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	19.77

ANEXO N. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Tipo de actividad	Nombre	Objetivo
Cuestionario mixto	Encuesta de satisfacción	Evaluar el contenido y los recursos del curso
Indicaciones para programación		
Participación: Individual Se espera		

Instrucciones de la actividad

Estimado/a participante,

Con el objetivo de mejorar la calidad de nuestros cursos, le invitamos a responder esta encuesta de satisfacción. Sus respuestas nos permitirán evaluar el contenido y los recursos proporcionados, asegurando que se ajusten a sus necesidades y expectativas.

1. Lea cada pregunta atentamente antes de responder.
2. Responda con sinceridad, basándose en su experiencia durante el curso.
3. Para preguntas de opción múltiple, seleccione la respuesta que mejor refleje su opinión.
4. En las preguntas abiertas, brinde comentarios detallados que nos ayuden a mejorar.
5. Sus respuestas serán utilizadas únicamente con fines de mejora.

Agradecemos su tiempo y colaboración. Su opinión es fundamental para seguir optimizando nuestros cursos.

1. Contenido del Curso

1.1. ¿Cómo calificaría la calidad del contenido presentado?

Excelente

Muy bien

Bien

Mal

Muy mal



1.2. ¿Considera que el contenido fue claro y comprensible?

Fue muy claro y comprensible

Fue claro y comprensible

No fue claro ni comprensible

1.3. ¿El contenido cubrió sus expectativas y necesidades de aprendizaje?

Completamente

Parcialmente

No cumplió

1.4. ¿Qué aspectos del contenido mejorarías? (Respuesta abierta)

2. Recursos del Curso

2.1. ¿Cómo calificaría la calidad de los materiales y recursos proporcionados? (presentaciones, lecturas, videos, etc.)

Excelente

Muy bien

Bien

Mal

Muy mal

Recursos del Curso

2.2. ¿Los recursos fueron suficientes para su aprendizaje?

Si

No



Recursos del Curso

2.3. ¿Hubo algún recurso en particular que le resulte especialmente útil? ¿Por qué?
(Respuesta abierta)

Recursos del Curso

2.4. ¿Qué tipo de recursos adicionales le gustaría que se incluyeran en el curso? (Respuesta abierta)

3. Comentarios Generales

3.1. ¿Recomendaría este curso a otras personas?

si

no

Comentarios Generales

3.2. ¿Algún otro comentario o sugerencia para mejorar el curso? (Respuesta abierta)

Gracias por su participación

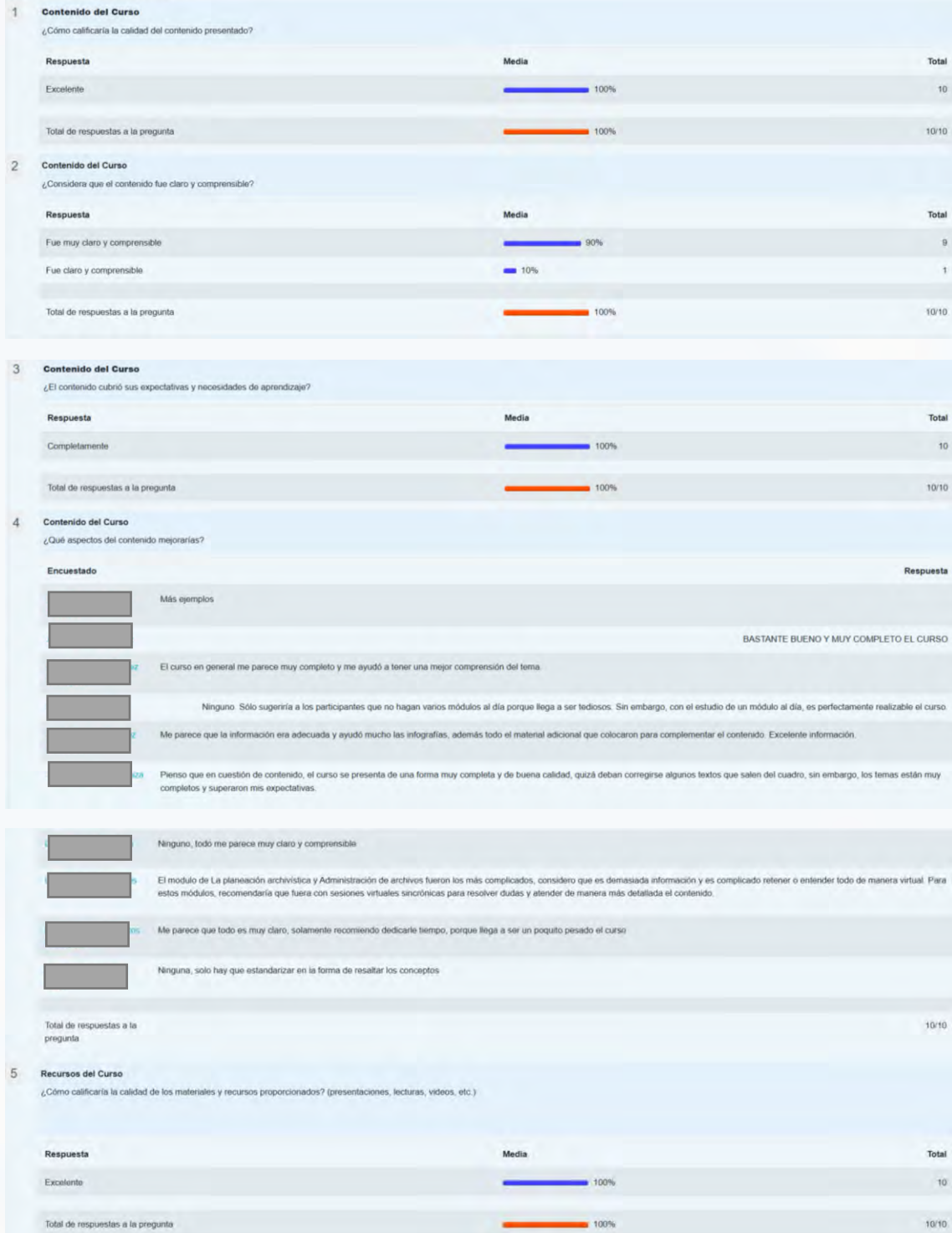
Tipo de instrumento	Enlace	Automatizada
Mixto		X

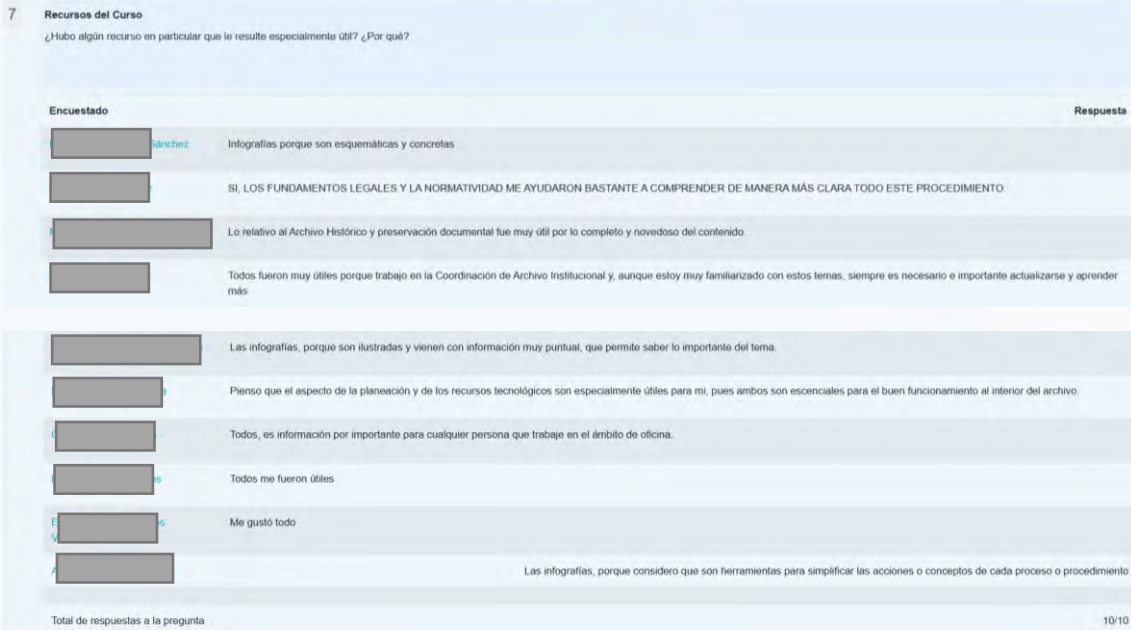
Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de cierre
al finalizar el curso	

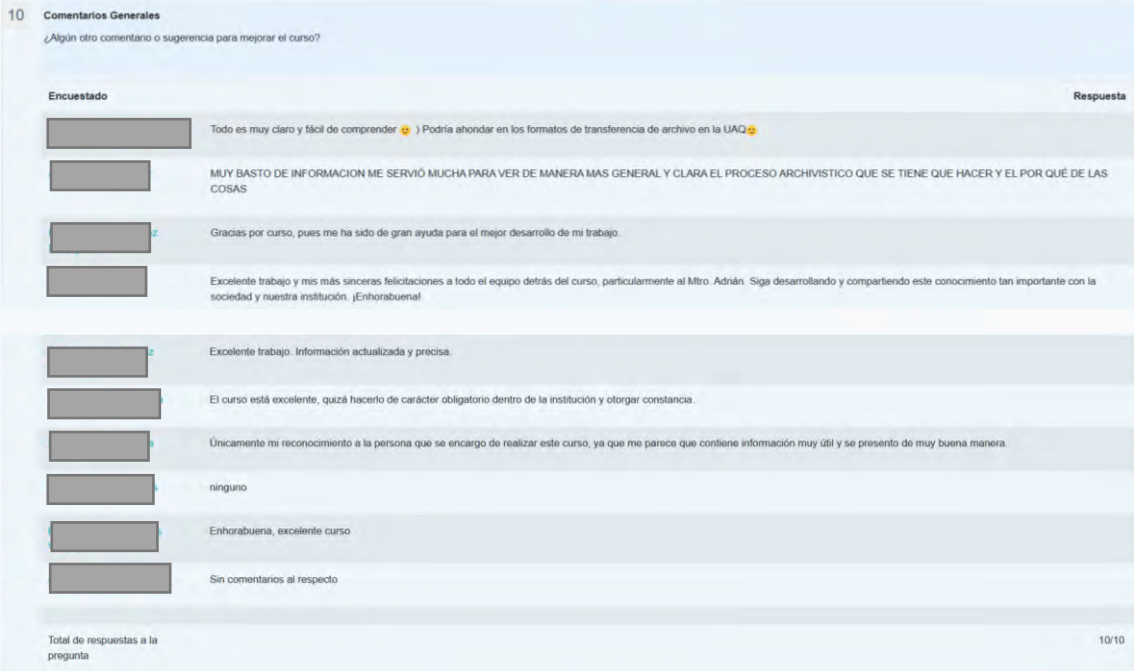


ANEXO O. RESPUESTAS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

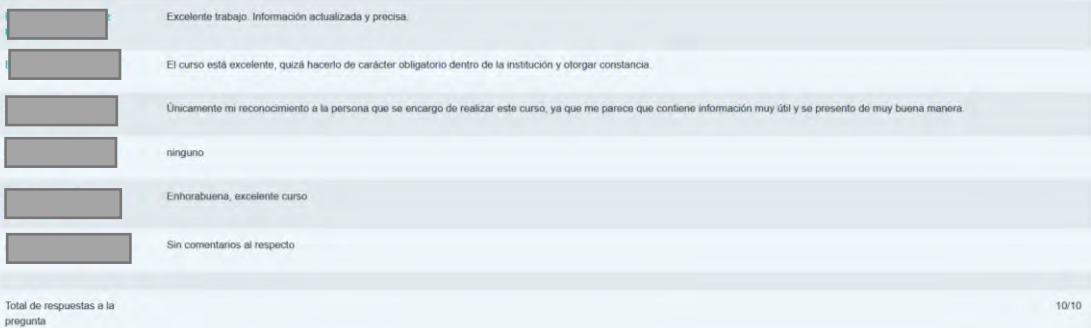
Encuesta de satisfacción







© 2024 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
 Dirección de Educación a Distancia e Innovación Educativa
 Tecnologías para la Educación
 Soporte Técnico:
 Tel (442) 1921200 Ext. 3265 E-mail: cvirtual@uaq.mx



© 2024 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
 Dirección de Educación a Distancia e Innovación Educativa
 Tecnologías para la Educación
 Soporte Técnico:
 Tel (442) 1921200 Ext. 3265 E-mail: cvirtual@uaq.mx

