CATÁLOGO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA
EL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA 2025.

7	**Administración y preservación de archivos digitales intermedio**
Descripción del curso:	En el presente curso, se abordan temas sobre posibles problemas, riesgos y oportunidades que impactan en datos, información y documentos de archivos digitales; los nuevos retos en su administración y la terminología archivística empleada.
Objetivo General del curso:	Inducir al participante a analizar e integrar el conocimiento actual respecto de los documentos de archivo digitales y sus tendencias a fin de que esté en posibilidades de identificar aspectos actuales y futuros que sean útiles en el entorno de su actividad profesional.
Objetivo Específico	Identificar los posibles problemas, riesgos y oportunidades que impactan en los datos, información y documentos de archivos digitales, así como los nuevos retos en la administración de los mismos.
Duración del curso:	40 hrs.
Perfil de Ingreso:	El participante debe haber acrededitado o demostrar conocimientos equivalentes a cómputo básico e internet con Windows; haber cursado Administración y preservación de archivos digitales básico.
Perfil de egreso:	Al término del curso, el participante identificará los problemas, retos, riesgos y oportunidades que se dan en el tratamiento de dtos, información y documentos de archivo digitales
Contenido temático:	• Problemas, retos riesgos y oportunidades que impactan en datos, información y documentos de archivos digitales. • Sistemas de creación y mantenimiento de documentos de archivos digitales (gestión documental). • Nuevos retos en la administración de los documentos de archivos digitales. • La terminología archivística en el entorno de los documentos digitales de archivo.
Grupo/función:	Administrativo Profesional comunicación
Nivel (es):	D2 D3