Cargo: Técnico en Gestión Documental y Archivos

Nombre: David Humberto Segovia Flores

Correo electrónico: [dsegovia@iaip.gob.sv](mailto:dsegovia@iaip.gob.sv) / [gda@iaip.gob.sv](mailto:gda@iaip.gob.sv)

Dirección laboral: Prolongación Avenida Masferrer y Calle al Volcán No. 88, Edificio Oca Chang, Col. San Antonio Abad.

Teléfono: 2205-3800

HOJA DE VIDA

Estudios Universitarios:

* **Licenciatura en Historia.** Universidad de El Salvador. (2012)
* **Curso de Formación Pedagógica para Profesionales.** Universidad de El Salvador. (2013).

Formación especializada:

* **La Archivística de los Datos.** Universidad de Costa Rica, Agosto 2019.
* **Diplomado en Preservación Digital,** UCA-Universidad de Barcelona, abril 2018.
* **Taller de Firma Electrónica**. Escuela de Formación Pública/ Dirección de Gobierno Electrónico. San Salvador, Octubre 2017
* **Curso: Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos bajo la norma ISO 30300.** Universidad de Costa Rica. Junio 2017.
* **Curso:** **Certificación de Gestión de Cursos Virtuales (Grado Digital 2).** Vice-Ministerio de Ciencia y Tecnología, Salvador, Mayo 2017.
* **Curso:** **Técnicas de Redacción de Informes.** Gestionada por la UEI del IAIP, diciembre 2016
* **Curso: Archivos, transparencia y corrupción.** Fundación Ciencias de la Documentación. Madrid, Julio 2016
* **Curso: Gestión de la Administración Electrónica.** Fundación Ciencias de la Documentación. Madrid, Septiembre 2016
* **Curso:** **Archivos organización, procesos y tecnologías.** Fundación Bibliolatino, Lima, mayo 2016.
* **Taller Conservación Documental.** Biblioteca Nacional y Museo de la Palabra y la Imagen, febrero 2016.

Experiencia laboral:

1. Área de administración de archivos

* Técnico en gestión documental en Instituto de Acceso a la Información Pública (Sept. 2015 a la fecha)
* Administrador Operativo del Diplomado en Archivística y Gestión Documental en Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas” (UCA). (2013)

En los dos cargos ejercidos, el trabajo se ha concentrado en el desarrollo de las siguientes actividades:

* Gestión documental y de archivos en el sector público.
* Capacitación a las entidades públicas en la creación de sistemas institucionales de gestión documental y archivos.
* Creación de normativas y lineamientos nacionales en materia de gestión documental y de archivos.

1. Otras áreas:

* Docencia en la Universidad de El Salvador para la licenciatura en Historia, (2013)
* Investigación histórica y asistencia en Universidad de Indiana (EE.UU.) (2011-2012)