

NOMBRE: **Neftalí Lizzette Haro Vázquez**

---

## Cargo: **Jefe Especializado**

### Formación académica:

**\*Maestría en Transparencia y Protección de Datos Personales**

Universidad de Guadalajara  
Sistema de Universidad Virtual  
2015-2016  
Titulada

**\*Licenciatura en Administración Gubernamental y Políticas Públicas**

Universidad de Guadalajara  
Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas  
2008-2012  
Titulada

**\*Certificado bajo el Estándar de Competencia ECo888 –**

Coordinación Normativa y Operativa de la Administración de Archivos y la Gestión Documental del Sistema Institucional de Archivos  
Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y el Colegio Mexicano de Archivología.

**\*Certificado bajo el Estándar de Competencia EC1057 –**

Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública  
Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

### Experiencia profesional

**Institución:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Periodo:** 2020-2023

**Cargo:** Directora de Archivo y Gestión Documental

---

**Institución:** Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque

**Periodo:** 2017-2020

**Cargo:** Directora del Archivo General Municipal

---

### Semblanza Profesional

*Licenciada en Administración Gubernamental y Políticas Públicas Locales, Maestra en Transparencia y Protección de Datos Personales por la Universidad de Guadalajara; cuenta con la Especialidad en Gestión, Publicación y Protección de Información; así como la certificación en el Estándar de Competencia ECo888 – Coordinación Normativa y Operativa de la Administración de Archivos y la Gestión Documental del Sistema Institucional de Archivos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales y el Colegio Mexicano de Archivología.*

*Además, ha cursado un sinnúmero de diplomados en diversas áreas del conocimiento, destacando los siguientes: Archivos Electrónicos en Ambientes Digitales, Archivos y Gestión Documental, Políticas de Gestión Documental y Archivos, Organización de Documentos, Transparencia y Datos Personales, Corrupción, Sistemas de Gestión, Métodos Alternos de Solución de Conflictos; Alta Gerencia Gubernamental; Gobierno y Gestión Local, entre otros.*



PEDRO MORENO 1616,  
COLONIA AMERICANA.  
CP 44160.



3336691101 Ext. 168



gestiondocumental.cedhj@  
gmail.com



<https://cedhj.org.mx/>

