

P R O G R A M A D E  
**CAPACITACIONES Y ASESORAMIENTO  
EN MATERIA DE ARCHIVOS**



2024

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

## **PRESENTACIÓN**

La relación intrínseca entre gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, tiene un denominador común: el archivo.

Los archivos son un sustento para el desarrollo de la gestión pública y la construcción de su memoria histórica, además de la comprobación del trabajo y gestión diaria de la unidades administrativas que comprenden a este Ayuntamiento; razones por las que es necesario fortalecer las acciones de formación de las personas del servicio público con funciones archivísticas; considerando que la capacitación tiene un rol fundamental para el logro de los objetivos institucionales, dado que es el proceso mediante el cual las personas servidoras públicas adquieren los conocimientos y herramientas que les permitirán desarrollar las habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda.

En este contexto, el Área Coordinadora de Archivos en coordinación con el Archivo General del Estado de México y Archivo General de la Nación, continuarán implementando durante el 2024, diversas acciones encaminadas a contribuir en la formación de las personas del servicio público que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Atlacomulco, a fin de proporcionarles las herramientas que les permitan hacer frente a los retos que conlleva la implementación y cumplimiento de los preceptos establecidos en la normativa general y estatal en materia de archivos.

## **OBJETIVO**

Trabajar en la formación y profesionalización de las personas del servicio público con funciones archivísticas, a fin de promover en ellas el aprendizaje continuo en materia de gestión documental y administración de archivos y perfeccionar o desarrollar sus competencias, capacidades y habilidades en la materia.



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

## PROGRAMA DE CAPACITACIONES Y ASESORAMIENTO

### FEBRERO

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
7 11:00 a.m.	<b>Webinar:</b> Obligaciones en materia archivística de los entes públicos del Estado de México señalados en la LAADemyM	Área Coordinadora Archivos de Trámite Archivo de Concentración Archivo Histórico	En Línea
13-14 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Principios técnicos para la producción y manejo de las comunicaciones administrativas	Área Coordinadora	En Línea

### MARZO

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
5 11:00 a.m.	<b>Webinar:</b> La importancia de los instrumentos de control y consulta archivísticos para el desarrollo de los procesos de gestión documental.	Área Coordinadora Archivo de Concentración Archivo Histórico	En Línea
13 - 14 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Recomendaciones para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Área Coordinadora Archivo de Concentración	En Línea
19-20-21-22 Hora por definir	<b>Capacitación:</b> Proceso para realizar Transferencias Primarias	Archivos de Trámite	Presencial

### ABRIL

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
1-2-3-4 Hora por definir	<b>Capacitación:</b> Proceso para realizar Transferencias Primarias	Archivos de Trámite	Presencial
9 11:00 a.m.	<b>Conferencia:</b> Aspectos teóricos y metodología utilizada en la valoración documental.	Área Coordinadora Archivos de Trámite Archivo de Concentración Archivo Histórico	En Línea
16-17 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Estrategias de trabajo para la Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	Área Coordinadora Archivo de Concentración	En Línea

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

## MAYO

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
7-8 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> El Archivo de Concentración. Gestión de la documentación semiactiva.	Archivo de Concentración.	En Línea
21-22 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> El Archivo Histórico. Gestión de la documentación inactiva.	Archivo Histórico	En Línea

## JUNIO

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
4 11:00 a.m.	<b>Conferencia:</b> La conservación preventiva de los documentos de archivo	Archivos de Trámite	En Línea
12 11:00 a.m.	<b>Webinar:</b> La importancia de la auditoría archivística.	Área Coordinadora	En Línea

## JULIO

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
9-10 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Recomendaciones para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Área Coordinadora	En Línea
16-17 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Estrategias de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	Archivo de Concentración	En Línea

## AGOSTO

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
6 11:00 a.m.	<b>Conferencia:</b> Pautas para la integración de un diagnóstico integral de archivos	Área Coordinadora	En Línea
13-14 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Principios técnicos para la producción y manejo de las comunicaciones administrativas	Área Coordinadora Archivos de Trámite Archivo de Concentración Archivo Histórico	En Línea

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

## SEPTIEMBRE

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
10-11 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> El Archivo de Concentración. Gestión de la Documentación semiactiva.	Archivo de Concentración.	En Línea
17-18-19 11:00 am	<b>Capacitación:</b> Elaboración de la Guía Simple de Archivos	Archivos de Trámite	En Línea
24-25 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> El Archivo Histórico. Gestión de la Documentación inactiva.	Archivo Histórico	En Línea

## OCTUBRE

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
8 11:00 a.m.	<b>Conferencia:</b> Retos de la archivística y gestión documental en el entorno digital	Área Coordinadora	En Línea
22-23 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> El Archivo d Concentración. Gestión de la Documentación semiactiva.	Archivo de Concentración.	En Línea

## NOVIEMBRE

DÍA/HORA	TEMA	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
5-6 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Recomendaciones para la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe de Cumplimiento.	Área Coordinadora	En Línea
12-13 11:00 a.m.	<b>Taller:</b> Estrategias de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	Área Coordinadora	En Línea



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

## NOTAS

El asesoramiento se impartirá de manera constante, cada vez que sea solicitado al Área Coordinadora de Archivos, ya sea mediante oficio o a través de una llamada telefónica o mensaje de texto.

Para las **actividades** que su modalidad sea **en línea**, se remitirá la liga correspondiente a través de un oficio formal.

Para las **actividades presenciales**, se estará remitiendo la calendarización mediante oficio, ya que por la cantidad de unidades administrativas de este Ayuntamiento, se dividirán por grupos y sedes.

## CONTACTO



AV. Miguel Hidalgo Sur No.11, Esquina con C. Juan de Dios Peza, Col. Centro, Atlacomulco, Estado de México (C.P. 50450).



712-124-86-77



[archivo.municipal@atlaacomulco.gob.mx](mailto:archivo.municipal@atlaacomulco.gob.mx)



[atlaacomulco.gob.mx](http://atlaacomulco.gob.mx)

