

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

## Calendario de capacitaciones para el personal responsable del Archivo en Trámite y Área de Correspondencia 2024

**Objetivo:** Formar al personal 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; a través de capacitaciones en línea.

Tipo	Mes	Día	Hora	Tema
Webinars	Febrero	7	11:00 a.m.	Obligaciones en material archivística de los entes públicos del Estado de México señalados en la LAADEMyM
Taller		13-14	11:00 a.m.	Principios técnicos para la producción y manejo de las comunicaciones administrativas
Webinars	Marzo	5	11:00 a.m.	La importancia de los instrumentos de control y consulta archivística para el desarrollo de los procesos de la gestión documental.
Taller		13-14	11:00 a.m.	Recomendaciones para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística
Conferencia	Abril	9	11:00 a.m.	Aspectos teóricos y metodología utilizada en la valoración documental
Taller		16-17	11:00 a.m.	Estrategias de trabajo para la Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental
Taller	Mayo	7-8	11:00 a.m.	El Archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva
Taller		21-22	11:00 a.m.	El Archivo histórico. Gestión de la documentación inactiva
Conferencia	Junio	4	11:00 a.m.	La conservación preventiva de los documentos de archivo
Webinars		12	11:00 a.m.	La importancia de la auditoría archivística
Taller	Julio	9-10	11:00 a.m.	Recomendaciones para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística
Taller		16-17	11:00 a.m.	Estrategias de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental
Conferencia	Agosto	6	11:00 a.m.	Pautas para integración de un diagnóstico integral de archivos
Taller		13-14	11:00 a.m.	Principios técnicos para la producción y manejo de las comunicaciones administrativas



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

Tipo	Mes	Día	Hora	Tema
Taller	Septiembre	10-11	11:00 a.m.	El Archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva
Taller		24-25	11:00 a.m.	El Archivo histórico. Gestión de la documentación inactiva
Conferencia	Octubre	8	11:00 a.m.	Retos de la archivística y la gestión documental en el entorno digital
Taller		22-23	11:00 a.m.	El Archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva
Taller	Noviembre	5-6	11:00 a.m.	Recomendaciones para la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe de Cumplimiento
Taller		12-13	11:00 a.m.	Estrategias de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental

ATENTAMENTE

L. en C. PERLA PATRICIA HERNÁNDEZ GARCÍA  
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA  
DE ARCHIVO