



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
Secretaría Académica

Oficio No. 228C0301100000L/148/2025
Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, 13 de febrero de 2025

PERSONAL DE ESTRUCTURA P R E S E N T E

Por este medio, les envío atentos y cordiales saludos, al tiempo que, con la finalidad de continuar con las capacitaciones dirigidas al personal de la UTN en materia archivística, remito a usted el **Programa Anual de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025 del Archivo General del Estado de México**.

Por otra parte, se les exhorta a difundir con sus responsables de Área de Correspondencia y Archivo en Trámite el documento en comento, asimismo se lleven a cabo los registros para acceder a las capacitaciones correspondientes en tiempo y forma.

Cabe mencionar que se remitió al correo electrónico institucional el calendario de capacitaciones, así como el instructivo para el registro a las mismas.

Sin otro particular y sin más que tratar quedo de Usted.

Atentamente

Mtra. Susana Margarita Arreola Robles
Secretaría Académica y Responsable de Área Coordinadora de Archivo



SECRETARIA ACADÉMICA

c.c.p. C. P. Georgina Verónica Talavera Ortiz. - Subdirectora de Servicios Académicos.

SMAR/sdcr



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Programa Anual de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025 del Archivo General del Estado de México

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	Días	Hora	Tema
Conferencia	Febrero	06	11:00 am	Presentación del programa anual de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2025
Taller		11		Criterios técnicos para a la transferencia primaria de expedientes físicos de asuntos concluidos a los archivos de concentración Primera promoción
Conferencia		20		Un archivo privado: el archivo histórico de la compañía minera de Real del Monte y Pachuca
Taller	Marzo	20	11:00 am	Criterios técnicos para la transferencia primaria de expedientes físicos de asuntos concluidos a los archivos de concentración Segunda promoción
Conferencia		25		Archivos: gestionando la agenda 2030 para el desarrollo sostenible
Webinars	Abril	03	11:00 am	La producción e integración de los documentos de archivo como apoyo a la gestión pública
Taller		29		Criterios técnicos para la transferencia primaria de expedientes físicos de asuntos concluidos a los archivos de concentración Tercera promoción
Curso	Mayo	12 al 16	11:00 am	El archivo de trámite. Gestión de la documentación activa. Duración: 20 horas
Taller		20 y 21		Tips para la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística
		27		Criterios técnicos para la transferencia primaria de expedientes físicos de asuntos concluidos a los archivos de concentración Cuarta promoción
Webinars	Junio	05	11:00 am	La descripción archivística: significado, utilidad y valor de los documentos de archivo
Curso		16 al 20		El archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva Duración: 20 horas
Mesa de dialogo	Julio	08	11:00 am	Reflexiones sobre la elaboración e implementación del catálogo de disposición documental. Un caso práctico
Conferencia		10		Teoría archivística en América Latina
Taller		15 y 16		Elaboración de fichas técnicas de valoración de serie documental
Conferencia	Agosto	07	11:00 am	La importancia del archivo histórico: de su gestión a su difusión
Curso		11 al 15		El archivo de trámite. Gestión de la documentación activa Duración: 20 horas
Conferencia		19		Estrategias para la difusión de los archivos históricos
Taller	Septiembre	03 y 04	11:00 am	Rescate y organización de los fondos documentales acumulados para la integración del archivo histórico
Conferencia		11		Principios básicos para la restauración de documentos





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Tipo	Mes	Días	Hora	Tema
Curso	Octubre	06 al 10	11:00 am	El archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva Duración: 20 horas
Taller		21 y 22		Aspectos básicos para la integración del programa Anual de Desarrollo Archivístico y del informe de cumplimiento
Webinars	Noviembre	06	11:00 am	Fundamentos básicos de la gestión documental electrónica
Mesa de dialogo		25	1100 am	Avances y resultados del cumplimiento Normativo archivístico en el poder ejecutivo del Estado de México

Y de forma presencial:

Tipo	Mes	Días	Hora	Tema
Curso	Marzo	10 al 14	11:00 am	El archivo de trámite. Gestión de la documentación activa Duración: 20 horas
Curso	Septiembre	22 al 26	11:00 am	
Curso	Octubre	10 al 14	11:00 am	

Atentamente

Mtra. Susana Margarita Arreola Robles
Secretaria Académica y Responsable de Área Coordinadora de Archivo



SECRETARIA ACADEMICA

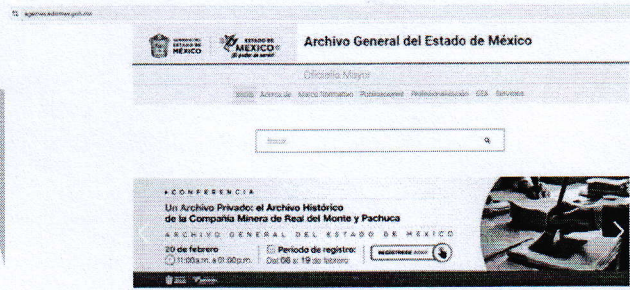


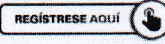


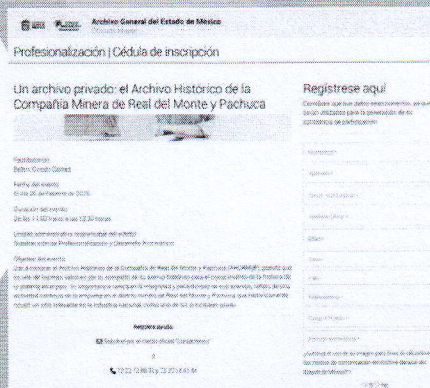
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".


Instructivo de registro

1. Ingresar al sitio web del Archivo General del Estado de México, <https://agemex.edomex.gob.mx/>.
2. Buscar en los banners la próxima capacitación.



3. Dar clic en 
4. Colocar la información solicitada.



5. Una vez llenado los campos, oprimir el botón 
6. Al correo que se proporcionó, es enviado el acceso.

