

Jornadas de Gestión Documental y Administración de Archivos

Secretaría de Cultura

Gobierno del Estado de Chihuahua

CARAVANA	TEMA	CONTENIDO	DURACIÓN	FECHA	EXPOSITOR
No. 1	Marco jurídico de la gestión documental y administración de archivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Archivos. 2. Ley de Archivos del Estado de Chihuahua. 3. Otras leyes y disposiciones legales en materia de archivos y transparencia. 4. Sistema Institucional de Archivos. 	03 horas	06 Noviembre 2023	Gustavo Ulices Hernández Villanueva
No. 2	Unidad de Correspondencia y Gestión Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición, funciones e importancia. 2. Correspondencia y control de la gestión documental. 3. Recepción y registro de correspondencia. 4. Despacho de correspondencia a las Unidades Administrativas. 5. Recepción, registro y salida de correspondencia. 6. Ficha para control de gestión documental. 	03 horas	08 Noviembre 2023	Roberto Bejar Cruz
No. 3	Procesos Técnicos del Archivo de Trámite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición, funciones e importancia. 2. Integración y ordenación de expedientes. 3. Préstamo y consulta de expedientes. 4. Eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata (DCAI). 5. Transferencias primarias. 	03 horas	13-Noviembre-2023	Miriam Martínez Meza
No. 4	Procesos Técnicos del Archivo de Concentración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición, funciones e importancia. 2. Recepción de transferencias primarias. 3. Préstamo y consulta de expedientes. 4. Transferencia secundaria al archivo histórico. 5. Procedimiento de baja documental. 	03 horas	15-Noviembre-2023	Luis Alfredo Romero Pérez
No. 5	Procesos Técnicos del Archivo Histórico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición, funciones e importancia. 2. Recepción y conservación permanente. 3. Préstamo y consulta. 4. Descripción y guarda permanente de documentos. 5. Programa de difusión. 	03 horas	21-Noviembre-2023	Guillermo Peralta Galindo
No. 6	Instrumentos de Control Archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuadro General de Clasificación Archivística. 2. Catálogo de Disposición Documental. 3. Ficha técnica de valoración. 	03 horas	22-noviembre-2023	Roberto Bejar Cruz
No. 7	Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel Estructural, Documental y Normativo 2. Marco Referencial. 3. Justificación. 4. Objetivos. 5. Planeación. 	03 horas	27-Noviembre-2023	Virginia Cano Reyes
No. 8	Auditoría Archivística Y Obligaciones de Transparencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto. 2. Metodología para la auditoría archivística. 3. Auditoría archivística como mecanismo de control. 4. Cuestionario de diagnóstico para la auditoría archivística. 5 Obligaciones de Transparencia 	03 horas	29-noviembre-2023	Claudia López Martínez INAI

PRESENCIAL Y/O VIRTUAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL
PRESENCIAL

