

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO 2024-2027

Agosto 2025

- **19 de agosto**
 - **Tema:** Responsabilidades administrativas, gestión y conservación de archivos, y protección de datos personales.
 - **Audiencia:** Directores y personal administrativo.
 - **Modalidad:** Presencial.
 - **Lugar:** Auditorio del Centro Cultural.
- **29 de agosto (2025)**
 - **Tema:** Mesa de trabajo: Estructura del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto.
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).

Septiembre 2025

- **18 de septiembre**
 - **Tema:** Manual Organizacional.
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).

Octubre 2025

- **02 de octubre (2025)**
 - **Tema:** Integración del Grupo Interdisciplinario y de los RAT de las áreas generadoras / Introducción a la Ley General de Archivos.
 - **Modalidad:** Presencial.
 - **Lugar:** Salón de la Estación del Ferrocarril.
- **17 de octubre (2025)**
 - **Tema:** Reglamento de Gestión Documental y Archivo de Atotonilco el Alto.
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).

Noviembre 2025

- **21 de noviembre (2025)**
 - **Tema:** Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario (GI).
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).

Mayo 2026

- **20 de mayo (2026)**
 - **Tema:** 1ra Sesión - Archivos de trámite: Criterios técnicos para su organización e integración.
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).

Junio 2026

- **05 de junio (2026)**
 - **Tema:** 2da Sesión - Archivos de trámite: Criterios técnicos para su organización e integración.
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).

Agosto 2026

- **07, 14 y 21 de agosto (2026)**
 - **Modalidad:** Virtual (Zoom).
 - **Temas fundamentales:**
 - A) Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
 - B) Inventarios de archivos de trámite.
 - C) Estructura de una serie documental.
 - D) Tiempos de conservación.
 - E) Transferencia primaria y secundaria.
 - F) Catálogo de documentos de comprobación inmediata.
 - **28 de agosto**
 - **Tema:** Evaluación y revisión de expedientes por áreas generadoras.
 - **Modalidad:** Presencial.
 - **Lugar:** Por confirmar.
-